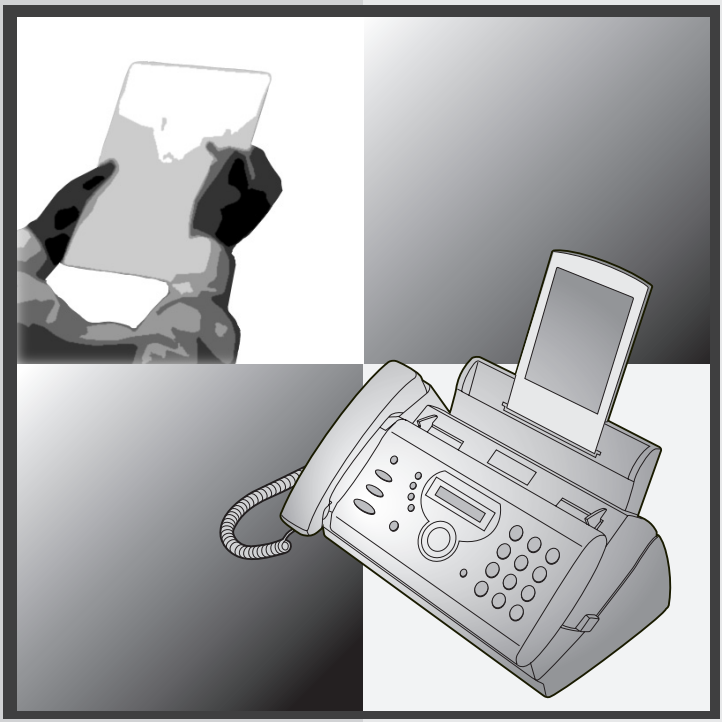
MODELLO

UX-P410/UX-P420/FO-P610



FACSIMILE

MANUALE DI ISTRUZIONI

1. Installazione
2. Invio dei fax
3. Ricezione di fax
4. Esecuzione delle copie
5. Collegamento della segreteria telefonica
6. Funzioni speciali
7. Stampa di liste
8. Manutenzione
9. Risoluzione dei problemi

SHARP®

CAUTION:
For a complete electrical disconnection pull out the mains plug.

VORSICHT:
Zur vollständigen elektrischen Trennung vom Netz den Netzstecker ziehen.

ATTENTION:
Pour obtenir une mise hors-circuit totale, débrancher la prise de courant secteur.

AVISO:
Para una desconexión eléctrica completa, desenchufar el enchufe del tomacorriente.

VARNING:
För att helt koppla från strömmen, dra ut stickproppen.

ATTENZIONE:
Per un totale scollegamento elettrico rimuovere la spina di corrente.

"The mains outlet (socket-outlet) shall be installed near the equipment and shall be easily accessible."

"De aansluiting op de stroomvoorziening (stopkontakt) moet nabij het apparaat zijn aangebracht en moet gemakkelijk bereikbaar zijn."

Ett nätuttag (vägguttag) bör befinna sig nära utrustningen och vara lätt att tillgå.

La presa di corrente deve essere installata vicino all'apparecchio, e deve essere facilmente accessibile.

El tomacorriente principal se debe encontrar cerca del aparato y debe ser fácil de acceder a él.

"Die Netzsteckdose (Wandsteckdose) sollte in der Nähe des Geräts installiert werden und leicht zugänglich sein."

Stikkontakten skal være placeret nær faxen og være let tilgængelig.

Pääpistoke (pistokkeen poisto) tulee asentaa lähelle laitetta ja tulee olla helposti poistettavissa.

Stikkontakten må være montert i nærheten av utstyret og den må være lett tilgjengelig.

La prise de courant principale (d'alimentation) doit être située près de l'appareil et facilement accessible.

This equipment complies with the requirements of Directive 1999/5/EC.

Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EU-Richtlinie 1999/5/EG.

Cet appareil est conforme aux exigences de la directive 1999/5/CE.

Este aparato satisface las exigencias de las Directiva 1999/5/CE.

Quest'apparecchio è conforme ai requisiti delle direttiva 1999/5/CE.

Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijn 1999/5/EG.

Este equipamento obedece às exigências da directiva 1999/5/CE.

Η συσκευή αυτή ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των οδηγια 1999/5/ΕΚ.

Denna utrustning uppfyller kraven enligt direktiv 1999/5/EC.

Dette udstyr overholder kravene i direktiv 1999/5/EF.

Dette produktet oppfyller kravene i direktiv 1999/5/EC.

Tämä laite täyttää direktiivi 1999/5/EY.

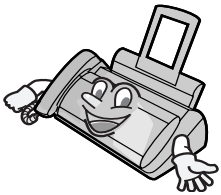
Questo fax è, funzionante sulla rete telefonica commutata pubblica analogica italiana, che è conforme allo standard TBR21.

This is a facsimile product operating in Italian analogue public switched telephone network which follow the TBR21 Standard.

The Declaration of Conformity can be viewed at the following URL address.

http://www.sharp.de/doc/UX-P410.pdf
http://www.sharp.de/doc/UX-P420.pdf
http://www.sharp.de/doc/FO-P610.pdf

Introduzione



Benvenuti e grazie per aver scelto un apparecchio fax Sharp! Le prestazioni e le specifiche del nuovo fax Sharp sono illustrate di seguito.

Composizione automatica del numero telefonico	30 numeri
Pellicola di formazione delle immagini	**Rotolo di avvio iniziale** (in dotazione all'apparecchio): 10 m (circa. 30 pagine A4) **Rotolo di ricambio** (non compreso): **UX-9CR** 60 m (un rotolo ha una resa di circa 180 180 pagine in formato A4)
Capacità di memoria*	448 KB (mediamente circa 24 pagine)
Velocità modem:	9600 bps con riduzione automatica a velocità inferiori.
Tempo di trasmissione*:	circa 15 secondi
Risoluzione:	**Orizzontale:** 8 pixel/mm **Verticale:** Normale: 3,85 linee/mm Fine /mezzi toni: 7,7 linee/mm Super fine: 15,4 linee/mm
Alimentatore automatico di documenti	max 10 pagine (A4, carta da 80 g/m^2)
Sistema di stampa:	Registrazione a trasferimento termico
Mezzi toni (scala dei grigi)	64 livelli
Schema di compressione:	MR, MH, Sharp(H2)
Capacità del vassoio della carta (carta da 60 - 80 g/m^2)	Circa 50 fogli di formato A4 (a temperatura ambiente la massima altezza della pila di carta non dovrebbe superare la linea nel vassoio)
Display	display LCD a 16 cifre

*Sulla base del diagramma standard Sharp alla risoluzione standard nel modo speciale Sharp, escluso il tempo per i segnali del protocollo (cioè solo il tempo della fase C, ITU-T).

Uso previsto	Rete telefonica commutata pubblica analogica (TBR21) / PBX
Compatibilità:	Modalità ITU-T (CCITT) G3
Formato documenti in ingresso:	**Alimentazione automatica:** Larghezza: da 148 a 210 mm Lunghezza: da 140 a 297 mm **Alimentazione manuale:** Larghezza: da 148 a 210 mm Lunghezza: da 140 a 600 mm
Larghezza effettiva di scansione	210 mm max.
Larghezza effettiva di stampa	204 mm max.
Controllo del contrasto:	Selezionabile: automatico / scuro
Modalità di ricezione:	TEL/FAX,TEL, FAX, S.T. (Nota: la modalità S.T. serve per il collegamento di una segreteria telefonica)
Funzione di copiatura:	Singola / Multipla (99 copie/pagina)
Funzione telefono:	Sì (non può essere utilizzata se manca l'alimentazione)
Alimentazione richiesta:	220 - 230 V CA, 50 Hz
Emissione di rumore	Inferiore a 70 dBA (misurata in conformità a EN ISO 7779)
Temperatura di funzionamento:	5 - 35°C
Umidità	25 - 85 % RH
Consumo di energia:	Standby: 2,8 W max. 110 W
Dimensioni (senza le parti collegate)	Larghezza: 327 mm Profondità: 193 mm Altezza: 163 mm
Peso (senza le parti collegate)	circa 2,8 kg

Come parte della nostra politica di miglioramento continuo, SHARP si riserva la facoltà di apportare modifiche al design ed alle specifiche senza preavviso allo scopo di migliorare il prodotto. I dati indicati relativi alle specifiche sulle prestazioni sono valori nominali di unità di produzione. Singole unità potrebbero presentare alcune differenze da questi valori.

Informazioni importanti per la sicurezza

Non smontare questo apparecchio e non tentare di eseguire nessuna procedura non descritta in questo manuale. Per tutti gli interventi di servizio tecnico, rivolgersi a personale qualificato del Servizio Tecnico.

Non installare e non utilizzare l'apparecchio vicino ad acqua oppure quando si è bagnati. Ad esempio, non utilizzare l'apparecchio vicino ad una vasca da bagno, ad un lavandino, ad un lavandino da cucina o da lavanderia, in una cantina umida oppure vicino ad una piscina. Fare attenzione a non versare nessun liquido sull'apparecchio.

Se una qualsiasi delle seguenti situazioni si verifica, scollegare l'apparecchio dalla presa di corrente e dalla presa telefonica e consultare un rappresentante qualificato del Servizio Tecnico:
- è stata versata dell'acqua nell'apparecchio oppure l'apparecchio è stato esposto alla pioggia oppure all'acqua.
- La macchina emette odori, fumo o rumori insoliti.
- Il cordone rete è sfilacciato o danneggiato.
- L'apparecchio è stato lasciato cadere oppure l'alloggiamento è stato dannegiato.

Non collocare oggetti sul cavo di alimentazione e non installare l'apparecchio in luoghi nei quali possa essere calpestato.

Questo apparecchio deve essere collegato esclusivamente ad una presa (a 2 poli) con messa a terra da 220 - 230 V, 50 Hz. Il suo collegamento a qualsiasi altro tipo di presa comporta il danneggiamento dell'apparecchio e l'annullamento della garanzia.

Non inserire nessun oggetto di qualsiasi genere nelle fessure o nelle aperture dell'apparecchio. Questo potrebbe creare un pericolo di incendio oppure di folgorazione. Se un oggetto cade dentro l'apparecchio e non è possibile rimuoverlo, scollegare l'apparecchio e consultare un rappresentante qualificato del Servizio Tecnico.

Non collocare l'apparecchio su un carrello, un supporto oppure una tavola instabili. Se dovesse cadere, l'apparecchio potrebbe danneggiarsi seriamente.

Non installare mai un cablaggio telefonico durante un temporale con fulmini.

Non installare mai una presa telefonica in luoghi umidi, a meno che la presa stessa non sia espressamente progettata per luoghi umidi.

Non toccare mai cavi telefonici scoperti oppure terminali, a meno che la linea telefonica sia stata scollegata a livello dell'interfaccia rete.

Agire con cautela durante l'installazione o la modifica delle linee telefoniche.

Evitare di usare un telefono (che non sia di tipo senza fili) durante un temporale con lampi e fulmini. Potrebbe esserci un probabile rischio di folgorazione da fulmine.

Non usare un telefono per comunicare la presenza di una fuga di gas nelle vicinanze della fuga.

La presa di corrente deve essere installata vicino all'apparecchio e deve essere facilmente accessibile.

Indice

Un'occhiata al pannello comandi 6

1. Installazione 9

Elenco di controllo per il disimballaggio 9
Collegamenti. 10
Caricamento della pellicola di formazione delle immagini 13
Caricamento della carta 15
Inserimento del proprio nome e del numero di fax 17
Impostazione della data e dell'ora 19
Impostazione della modalità di ricezione 21
Regolazione del volume 22
Impostazione della selezione Flash per un centralino privato 24
Impostare la lingua del display 25

2. Invio dei fax 26

Documenti che possono essere trasmessi. 26
Caricare il documento. 27
Regolazione della risoluzione e del contrasto 28
Invio di un fax in selezione normale 30
Invio di un fax in selezione automatica. 32
Invio di un fax dalla memoria 39

3. Ricezione di fax 41

Uso della modalità TEL/FAX 41
Utilizzo del modo S.T.. 42
Uso della modalità FAX 43
Uso della modalità TEL 44
Impostazioni opzionali della ricezione 47
Ricezione sostitutiva in memoria 50

4. Esecuzione delle copie 51

5. Collegamento della segreteria telefonica 53

Preparativi 53
Utilizzo del collegamento della segreteria telefonica 54
Impostazioni opzionali della modalità S.T. (segreteria telefonica) . . 55

6. Funzioni speciali 59

Identificazione del chiamante (richiede l'abbonamento al servizio) . 59
Blocco della ricezione di fax indesiderati 64
Polling (richiesta di trasmissione fax) 65
Operazioni PBX 66

7. Stampa di liste 67

8. Manutenzione 70

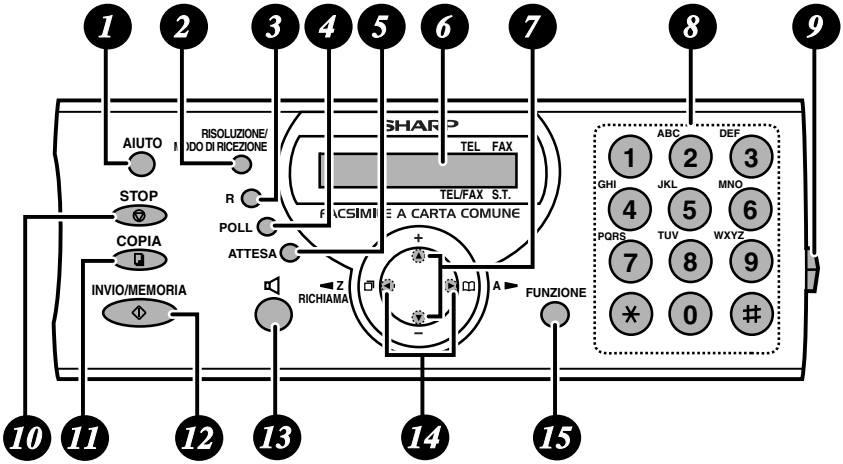
9. Risoluzione dei problemi 73

Problemi e soluzioni 73
Messaggi e segnali 78
Eliminazione di inceppamenti della carta 81

Guida rapida di riferimento 83

Indici alfabetico 84

Un'occhiata al pannello comandi



1 **AIUTO**
Premere questo tasto per stampare l'elenco AIUTO List, una guida di riferimento rapida per l'uso dell'apparecchio.

2 **Tasto RISOLUZIONE/MODO DI RICEZIONE**
Quando un documento si trova nell'alimentatore, premere questo tasto per regolare la risoluzione per i fax o le copie (pagina 28). In qualsiasi altro momento, premere questo tasto per selezionare la modalità di ricezione (una freccia nel display sarà diretta verso la modalità ricezione correntemente selezionata; pagina 21).

3 **Tasto R**
Se si sta utilizzando un centralino locale privato (PBX) tipo Flash, usare questo tasto per comporre un numero verso l'esterno (prima di tutto premere il tasto **R** e quindi comporre il numero; pagina 30).

4 **Tasto POLL**
Premere questi tasto dopo aver composto il numero per eseguire il polling (richiesta di trasmissione) da un'altro apparecchio (pagina 65).

5 **Tasto ATTESA**
Premere questo tasto per mettere l'interlocutore in attesa durante una conversazione telefonica (pagina 46).

6 **Display**
Il display visualizza i messaggi e le indicazioni per aiutare l'utente nel funzionamento dell'apparecchio.

7 **Tasti freccia ALTO e BASSO**
Impostazione dell'ingrandimento / riduzione: Quando si esegue una copia di un documento, premere questi tasti per selezionare l'impostazione dell'ingrandimento / riduzione (pagina 51).
Impostazione del volume: Quando nessun documento si trova nell'alimentatore, premere questi tasti, quando il tasto è stato premuto, per variare il volume dell'altoparlante, oppure il volume dello squillo in qualsiasi altro momento (pagina 22).
Impostazioni dei tasti FUNCTION: Premete questi tasti, dopo aver premuto il tasto **FUNCTION** per sfogliare le impostazioni del FUNCTION MODE.

8 **Tasti numerici**
Utilizzare questi tasti per selezionare i numeri ed immettere numeri e lettere quando si memorizzano numeri di selezione automatica.

9 **Sbloccaggio del pannello**
Premere per aprire il pannello operativo.

10 **Tasto STOP**
Premere questo tasto per annullare un'operazione prima che venga completata.

11 **Tasto COPIA**
Premere questo tasto per effettuare una copia di un documento (pagina 51).

12 **Tasto INVIO/MEMORIA**
Premete questo tasto dopo aver composto il numero, per iniziare la trasmissione fax (pagina 30). Premete questo tasto prima di comporre un numero, per trasmettere un fax attraverso la memoria (pagina 40).

13 **tasto**
Premere questo tasto per ascoltare dall'altoparlante i suoni della linea e del fax, mentre si trasmette un documento con il fax (pagina 30).

14 **Tasti freccia sinistro e destro**
Numeri di selezione automatica: Quando si trasmette un fax oppure si effettua una chiamata telefonica, premere questi tasti per sfogliare i numeri di selezione automatica, (pagina 35), nell'elenco “RIVEDI CHIAM” disponibile solo se l'apparecchio è dotato di identificazione del chiamante; pagina 61), e l'ultimo numero composto (richiamata; pagina 37).
Impostazioni dei tasti FUNCTION: Premete il tasto freccia destro, dopo aver sfogliato con i tasti freccia ALTO e BASSO per selezionare un'impostazione di un tasto **FUNCTION**.

15 **Tasto FUNZIONE**
Premere questo tasto, seguito dai tasti freccia, per selezionare le funzioni e le impostazioni speciali.

Monitoraggio di conversazioni telefoniche

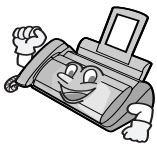
Mentre state parlando attraverso il microtelefono, è possibile premere per consentire ad una terza persona di ascoltare la conversazione attraverso l'altoparlante. (Per disattivare l'altoparlante, premere il tasto ancora una volta.)

Per regolare il volume dell'altoparlante, mentre si sta monitorando una conversazione, premere per alto oppure per basso (l'impostazione del volume torna al valore basso ogni volta che si rimette il microtelefono al proprio posto). Notare che **l'altoparlante non può essere utilizzato per parlare**; serve solo per ascoltare. Per evitare il fenomeno del “feedback”(un forte sibilo), assicurarsi di disattivare l'altoparlante (premere ancora una volta) prima di riposizionare il microtelefono nella sede apposita.

1. Installazione

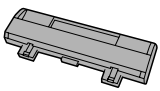
Elenco di controllo per il disimballaggio

Prima di eseguire l'installazione, assicurarsi di avere tutti i seguenti componenti.

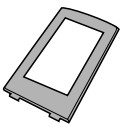


In caso manchi qualche componente, contattare il fornitore oppure il rivenditore.

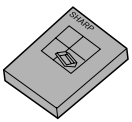
Vassoio della carta



Prolunga del vassoio della carta



Manuale operativo

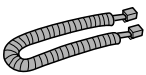


Ingranaggi (2)

Spina

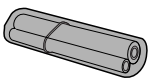
Microtelefono

Cavo del microtelefono

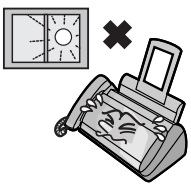


Cavo linea telefonica

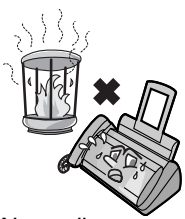
Pellicola di formazione delle immagini (rotolo di avvio iniziale)



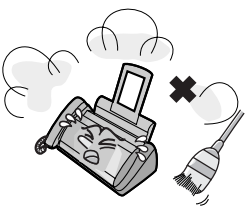
Punti da tener presente durante installazione



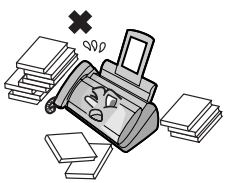
Non collocare l'apparecchio in modo che sia esposto direttamente alla luce del sole.



Non collocare l'apparecchio vicino ad apparecchi di riscaldamento o condizionatori.



Tenere l'apparecchio lontano dalla polvere.



Tenere libera l'area intorno all'apparecchio.

Condensazione

Se l'apparecchio viene spostato da un luogo freddo ad un luogo caldo, è possibile che si formi condensa sulla lastra di scansione, impedendo la scansione corretta dei documenti per la trasmissione. Per rimuovere la condensa, accendere l'apparecchio ed attendere circa due ore prima di utilizzarlo.

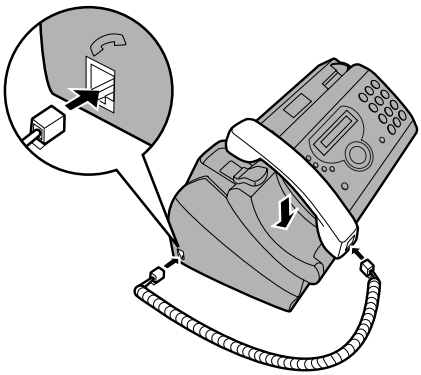
Collegamenti

Collegare il microtelefono

Collegare il microtelefono come illustrato e collocarlo sul supporto.

- Gli estremi del cavo del microtelefono sono identici, quindi è possibile inserirli nell'una oppure nell'altra presa.

Assicurarsi che il cavetto del microtelefono venga inserito nella presa contrassegnata dal simbolo del microtelefono sul fianco dell'apparecchio!

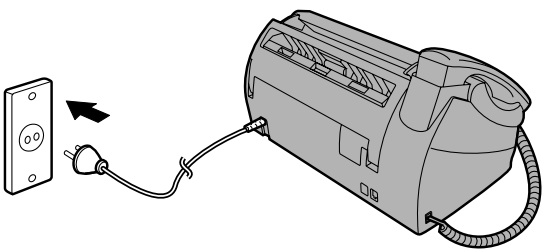


Utilizzare il microtelefono per effettuare le chiamate telefoniche ordinarie, oppure per trasmettere e ricevere fax manualmente.

Collegare il cavo rete

Inserire il cavo dell'alimentazione in una presa CA da 220 - 230 V, 50 Hz, con messa a terra (a 2 spine).

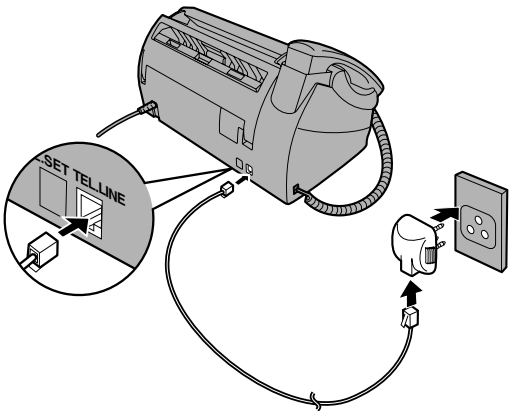
Attenzione: La presa di corrente deve essere installata vicino all'apparecchio e deve essere facilmente accessibile.



La macchina non è dotata di un interruttore rete, quindi viene accesa e spenta semplicemente, inserendo oppure disinserendo il cavo di alimentazione.

Collegamento del cavo telefonico

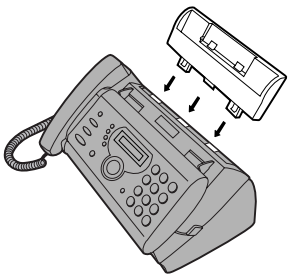
Inserire un'estremità del cavo della linea nella presa sul retro dell'apparecchio contrassegnato con **TEL. LINE**. Inserire l'altra estremità in una presa telefonica a muro.



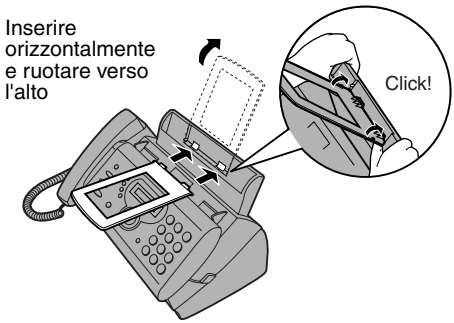
- **Nota:** Se la zona è soggetta ad un'elevata incidenza di fulmini o di sovratensioni istantanee, raccomandiamo l'installazione dei corrispondenti dispositivi di protezione per la linea di alimentazione rete e per la linea telefonica. I dispositivi di protezione possono essere acquistati presso il proprio concessionario oppure presso la maggior parte dei negozi di materiale telefonico.

Collegare il vassoio della carta e la prolunga del vassoio della carta

Collegamento del vassoio della carta



Collegamento della prolunga del vassoio della carta



Nota: La prolunga del vassoio della carta ha un lato alto ed un lato basso. Se non è possibile inserire le linguette nei fori, ruotare il supporto.

Altri dispositivi

Se l'utente lo desidera, è possibile utilizzare una segreteria telefonica o un telefono interno sulla stessa linea del fax. È possibile collegare la segreteria telefonica o il telefono interno direttamente alla presa **TEL. SET** del fax (notare che la presa non è disponibile in alcuni paesi), oppure ad un'altra presa a muro.

- Collegando una segreteria telefonica al fax oppure alla presa a muro, sarà possibile ricevere sia messaggi fax che messaggi vocali sulla stessa linea, quando l'utente è fuori sede. Per ulteriori particolari su come utilizzare questa funzione, vedere il capitolo 5.
- È possibile usare un telefono interno collegato al fax oppure ad una presa sulla parete per effettuare e ricevere telefonate come con qualsiasi telefono normale. Per particolari sulla ricezione di fax dal telefono interno, vedere il capitolo 3.

Caricamento della pellicola di formazione delle immagini

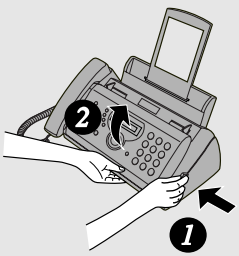
Il fax utilizza un rotolo di pellicola di formazione delle immagini per creare testo stampato e immagini. La testina di stampa del fax applica calore alla pellicola di formazione delle immagini per trasferire l'inchiostro alla carta. Seguire le istruzioni indicate di seguito per caricare o sostituire la pellicola.

- Il rotolo iniziale di avvio di pellicola di formazione delle immagini accluso al fax è in grado di stampare circa 30 pagine in formato A4.
- Quando si sostituisce la pellicola, usare un rotolo di pellicola di formazione delle immagini Sharp **UX-9CR**. Un rotolo può stampare circa 180 pagine in formato A4.

Importante!
Se viene caricata un tipo di pellicola sbagliata, non sarà possibile stampare.

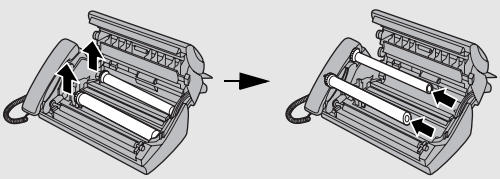
Rilevamento della fine della pellicola:
Aprossimativamente a 3 mt. dalla fine della pellicola (possono essere stampate ancora aprossimativamente 10 pagine), sul display apparirà "QUASI FINE PELL. / CAMBIA PELLICOLA". Questo messaggio avvisa l'utente che in breve tempo sarà necessario sostituire la pellicola. La corretta operazione di questa funzione è garantita esclusivamente se si utilizza una pellicola di formazione delle immagini SHARP **UX-9CR**.

1 **Rimuovere la carta dal vassoio della carta ed aprire il pannello operativo (premere ❶).**

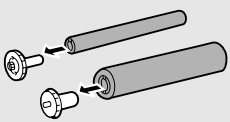


Se la pellicola di formazione delle immagini viene caricata per la prima volta, andare al punto 4.

2 **Rimuovere la pellicola usata e la bobina vuota**

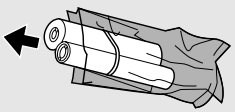


3 **Rimuovere le due ruote dentate verdi dalle bobine.**
NON GETTARE LE DUE RUOTE DENTATE VERDI!



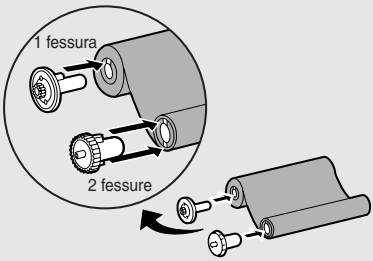
4 **Estrarre il nuovo rullo di pellicola di formazione delle immagini dal proprio imballaggio.**

- Tagliare il nastro che tiene insieme i rotoli.

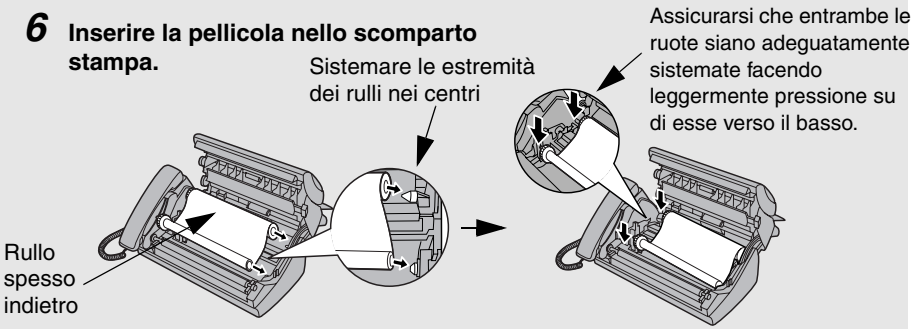


5 **Inserire le ruote dentate verdi.**

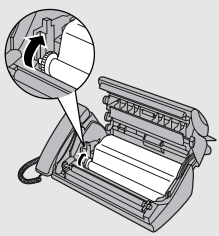
Assicurarsi che le ruote dentate si sistemino nelle fessure alle estremità dei rulli.



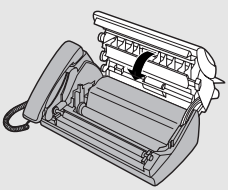
6 **Inserire la pellicola nello scomparto stampa.**


Sistemare le estremità dei rulli nei centri
Assicurarsi che entrambe le ruote siano adeguatamente sistemate facendo leggermente pressione su di esse verso il basso.
Rullo spesso indietro

7 **Ruotare la ruota dentata anteriore, fino a quando la pellicola non è tesa.**



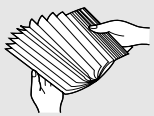
8 **Chiudere il pannello operativo (premere verso il basso da entrambi i lati per assicurarsi che entri a scatto nel suo posto).**



Caricamento della carta

È possibile caricare fino a 50 fogli di carta in formato A4, 60 - 80 g/m^2 nel vassoio della carta (a temperatura ambiente, l'altezza massima della pila non deve essere superiore alla linea del vassoio).

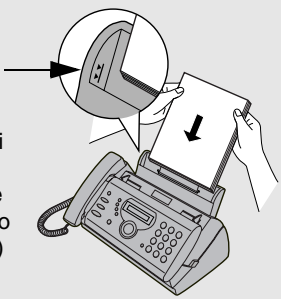
1 **Soffiare sulla carta e successivamente far aderire il bordo ad una superficie piana per livellare la pila.**



2 **Inserire la pila di carta nel vassoio *CON IL LATO DA STAMPARE VERSO IL BASSO*.**

- Se nel vassoio è rimasta della carta, rimuoverla e inserirla in un'unica risma con la nuova carta.
- Assicurarsi di caricare la carta in modo che la stampa venga effettuata sul lato **stampa** della carta. La stampa sul lato opposto potrebbe causare una qualità di stampa scadente.
- ***CARICARE DELICATAMENTE LA CARTA NEL VASSOIO DELLA CARTA.***
- ***NON FORZARE LA CARTA NELLA FESSURA DI ALIMENTAZIONE.***

La pila non dovrebbe essere più alta di questa linea (Questa linea rappresenta la posizione di riferimento per il numero massimo di fogli. Se i fogli superano tale linea, premere verso il basso con le dita. Se alcuni fogli rimangono oltre questa linea, rimuoverli.)



Nota: non utilizzare carta già stampata o carta arricciata.

Nota: Se in qualsiasi momento il display visualizza, alternandoli. i messaggi a destra, controllare la carta da stampa. Se il vassoio è vuoto, aggiungere altra carta. Se nel vassoio sono presenti alcuni fogli di carta, estrarli e inserirli nuovamente. Al termine dell'operazione, premere **INVIO/MEMORIA**.

AGGIUNGERE CARTA

PREMI INVIO

Impostazione del contrasto della stampa

Il fax è stato impostato in fabbrica per stampare a contrasto normale. Se l'utente lo desidera, è possibile cambiare l'impostazione del contrasto della stampa in CHIARO oppure SCURO.

1 **Premere una volta** FUNZIONE **e una volta** ▲ **.**

Display: SETTAGGIO OPZ ▲▼▶

2 **Premere una volta** ▶ **e due volte** ▲ **.**

Display: CONTRAS STAMPA ▲▼▶

3 **Premere una volta** ▶ **.**

Display: 1:NORMALE

4 **Selezionare il contrasto della stampa:**

NORMALE: (1) **CHIARO:** (2) **SCURO:** (3)

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

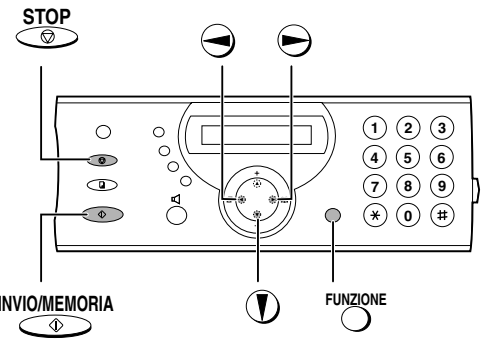
Display: TAGLIO COPIA ▲▼▶

5 **Premere** STOP **per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

Inserimento del proprio nome e del numero di fax

Prima di iniziare a inviare fax, inserire proprio il nome e numero (telefonico) di fax come spiegato di seguito e impostare data e ora come descritto a pagina 19.

Dopo aver inserito queste informazioni, esse appariranno automaticamente in cima ad ogni pagina di fax inviata.



1	**Premere una volta FUNZIONE e due volte .**	Display REGISTRAZIONI
2	**Premere una volta .**	IDENTIFICATIVO
3	**Premere una volta .**	IMPOSTA IL NUM.

4 **Inserire il numero di fax, premendo i tasti numerici (max. 20 cifre).**

- Per inserire uno spazio tra le cifre, premere (#). Per inserire un "+", premere (*).
- Per correggere un errore, premere .

5 **Premere INVIO/MEMORIA per inserire un numero di fax in memoria.**

6 **Inserire il proprio nome, premendo i tasti numerici per ogni lettera come indicato nell'illustrazione che segue. È possibile inserire fino a 24 caratteri.**

Esempio: SHARP = 7777 44 2 777 (►) 7

SPACE = 1	G = 4	N = 66	U = 88
A = 2	H = 44	O = 666	V = 888
B = 22	I = 444	P = 7	W = 9
C = 222	J = 5	Q = 77	X = 99
D = 3	K = 55	R = 777	Y = 999
E = 33	L = 555	S = 7777	Z = 9999
F = 333	M = 6	T = 8	

- ♦ Per inserire due lettere che richiedono lo stesso tasto una dopo l'altra, dopo aver inserito la prima lettera, premere (►).
- ♦ Per correggere un errore, premere .
- ♦ Per inserire una lettera minuscola, continuare a premere il tasto della lettera finché compare la lettera minuscola. Per inserire uno dei simboli seguenti, premere ripetutamente (#) oppure (*): . / ! " # $ % & ' ( ) * + , - : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ' { | } → ←é è ù ò ì à
  (Nota: I caratteri peculiari per la lingua selezionata per il display appariranno alla fine della lista dei simboli).

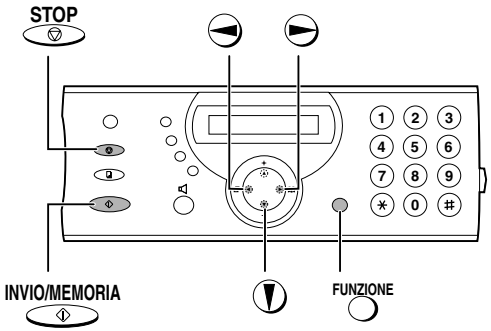
7 **Premere INVIO/MEMORIA**

Display: IMP DATA & ORA ▲▼

8 **Premere STOP per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

Impostazione della data e dell'ora

La data e l'ora appaiono sul display e vengono stampate in cima ad ogni pagina dei fax inviati. Impostare la data e l'ora come mostrato nel seguito.



1 **Premere una volta** FUNZIONE **e due volte** ▼ **.** Display: REGISTRAZIONI ▲▼

2 **Premere una volta** ► **e una volta** ▼ **.** IMP DATA & ORA ▲▼

3 **Premere una volta** ► **.** Appare la data correntemente impostata (esempio): DATA 15-02-2005

4 **Inserire un numero di due cifre per il giorno (da"01" a "31").**

Esempio: il 5 (0) (5) → DATA 05-02-2005

- Per correggere un errore, premere ◄ per spostare il cursore indietro fino all'errore e quindi inserire il numero corretto.

5 **Inserire un numero di due cifre per il mese (“01” per gennaio, “02” per febbraio, “12” per dicembre, ecc.).**

Esempio: Gennaio (0) (1) → DATA 05-01-2005

6 **Inserire l'anno (quattro cifre).**

Appare la data correntemente impostata (esempio):

Esempio: 2005 (2) (0) (0) (5) → ORA 12:19

7 **Inserire un numero a due cifre per l'ora (da “00” a “23”) e un numero a due cifre per il minuto (da “00” a “59”).**

Esempio: 9:25 (0) (9) (2) (5) → 05-GEN 09:25

8 **Premere** INVIO/MEMORIA **per avviare l'orologio.** → # ANTI RICEZ ▲▼

9 **Premere** STOP **per tornare alla visualizzazione dell'ora e della data.**

Nota: L'impostazione dell'ora cambierà automaticamente all'inizio e alla fine della validità dell'ora legale.

Impostazione della modalità di ricezione

Il fax dispone di quattro modalità per la ricezione dei fax in arrivo:

Modalità FAX:
Selezionare questa modalità quando si desidera ricevere solo fax sulla propria linea. L'apparecchio fax risponderà automaticamente a tutte le chiamate e riceverà i fax in arrivo.

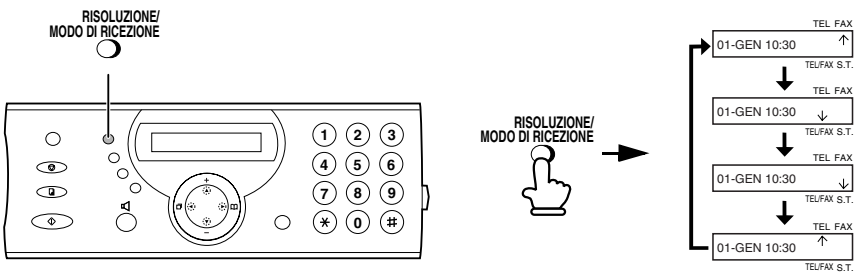
Modalità TEL:
questa modalità è la più conveniente per la ricezione di chiamate telefoniche. Possono essere anche ricevuti fax; tuttavia, occorre prima rispondere a tutte le chiamante sollevando il microtelefono del fax o un telefono interno collegato alla stessa linea.

Modalità TEL/FAX:
Questo modalità è conveniente per ricevere sia fax che chiamate telefoniche. Quando una chiamata arriva, il fax rileva se si tratta di una chiamata telefonica (compresi fax con selezione manuale), oppure di un fax con selezione automatica. Se si tratta di una chiamata vocale, il fax emette uno squillo speciale, per avvertire l'utente di rispondere. Se si tratta di un fax con selezione automatica, la ricezione avrà inizio automaticamente.

Modalità S.T.:
Utilizzare questa modalità solo se si dispone di una segreteria telefonica collegata al fax (vedere Capitolo 5). Selezionare questa modalità quando si è fuori sede, per ricevere i messaggi vocali nella segreteria telefonica ed i fax sull'apparecchio fax.

Impostazione della modalità di ricezione

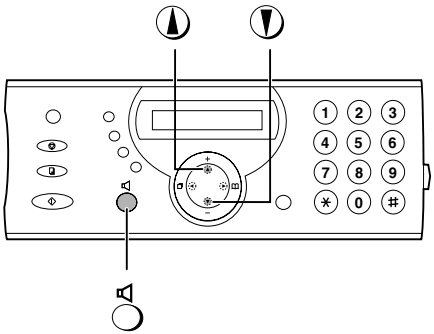
Assicurarsi che ***nessun documento sia caricato nell'alimentatore di documenti***, quindi premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE fino a quando la freccia nel display non è diretta verso la modalità desiderata.



Per ulteriori informazioni sulla ricezione di fax nelle modalità FAX, TEL e TEL/FAX , vedere il Capitolo 3, *Ricezione di fax* (pagina 41). Per maggiori informazioni sull'utilizzo della modalitàS.T., vedere il Capitolo 5.

Regolazione del volume

È possibile regolare il volume dell'altoparlante e della suoneria tramite i tasti freccia alto e basso.



Altoparlante

1 **Premere** .

2 **Premere oppure fino a quando il display visualizza il livello di volume desiderato.**

- Premere di nuovo per disattivare l'altoparlante.

Display

VOLUME:ALTO

VOLUME:MEDIO

VOLUME:BASSO

Suoneria

1 **Premere ▲ oppure ▼.**

(Assicurarsi che non sia stato premuto e che nessun documento sia caricato nell'alimentatore.)

- La suoneria si attiverà una volta al livello selezionato, quindi la data e l'ora riapparianno quindi sul display.

Display

SUONERIA:ALTA
↕
SUONERIA:MEDIA
↕
SUONERIA:BASSA
↕
SUONERIA:OFF OK?

2 **Se è stato selezionato SUONERIA:OFF OK?, premere INVIO/MEMORIA.**

Impostazione della selezione Flash per un centralino privato

Nota: questa impostazione viene utilizzata normalmente solo in Germania. In altri Paesi, è possibile provare a cambiare l'impostazione in caso di difficoltà con le impostazioni predefinite.

Se l'apparecchio è collegato ad un centralino privato (PBX) ed il centralino usa il metodo “Flash” per collegarsi alla linea esterna, è necessario selezionare l'impostazione appropriata per la selezione Flash, a seconda che la linea del centralino privato sia una linea telefonica normale oppure una linea ISDN (oppure un'altra linea ad alta velocità).

1 **Premere una volta FUNZIONE e una volta ▲.**

Display: SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere ► una volta e ▲ 6 volte.**

SELEZ FLASH ▲▼

3 **Premere una volta ►.**

1:TEMPO BREVE

4 **Selezionare 1 (TEMPO BREVE) se la linea del centralino locale privato è una linea telefonica normale.**

Selezionare 2 (TEMPO LUNGO) se la linea PBX è una linea ISDN (oppure un'altra linea ad alta velocità).

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

SEGNALE FAX RX ▲▼

5 **Premere STOP per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

Impostare la lingua del display

Se l'utente lo desidera, è possibile cambiare la lingua usata nel display, nei rapporti e nelle liste. Premere i tasti sul pannello operativo nel modo seguente:

1 **Premere una volta FUNZIONE e una volta ▲.** Display SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere ► una volta e ▲ 7 volte.** LINGUAGGIO ▲▼

3 **Premere una volta ►.**

4 **Premere ▲ oppure ▼ fino a quando la lingua desiderata appare sul display.**

5 **Premere INVIO/MEMORIA**

- L'apparecchio emetterà un suono "bip" ed il display verrà modificato passando alla lingua selezionata.

6 **Premere STOP per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

2. Invio dei fax

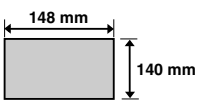
Documenti che possono essere trasmessi

Formato e peso

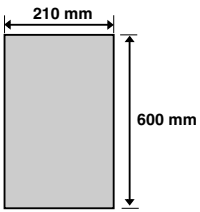
La dimensione e il peso del documento da caricare nell'alimentatore variano a seconda del numero di pagine che vengono caricate.

Caricamento di una pagina per volta:

Formato minimo



Formato massimo

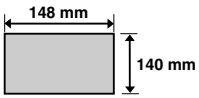


Peso minimo

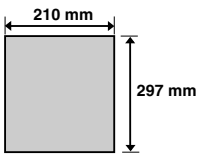
Peso massimo

Fino a 10 pagine alla volta:

Formato minimo

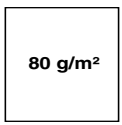


Formato massimo

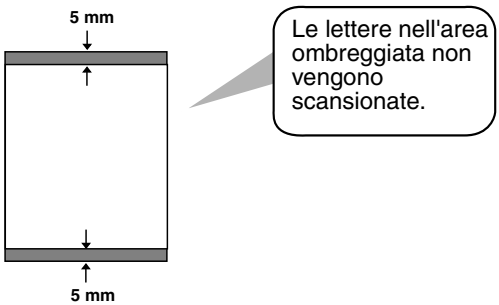


Peso minimo

Peso massimo



Nota: Le lettere e grafici sui bordi dei documenti non vengono scansionati.



Altre limitazioni

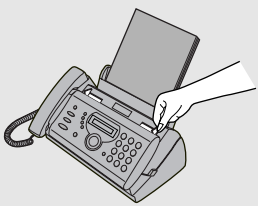
- ♦ Lo scanner non è in grado di riconoscere inchiostri di colore giallo, giallo verdognolo o azzurro.
- ♦ È necessario far asciugare inchiostro, colla o liquido correttore sui documenti prima di inserirli nell'alimentatore di documenti.
- ♦ Fermagli, punti metallici e spilli devono essere rimossi dai documenti prima di caricare questi ultimi nell'alimentatore. Se non vengono rimossi, possono danneggiare l'apparecchio.
- ♦ I documenti rappezzati, uniti con nastro adesivo, sgualciti, inferiori al formato minimo, copiati con carta carbone, macchiati o con superficie rivestita scivolosa dovrebbero essere fotocopiati per inserire la fotocopia nell'alimentatore dei documenti.

Caricare il documento

Nell'alimentatore è possibile inserire fino a 10 pagine per volta. Le pagine vengono introdotte automaticamente nell'apparecchio, a partire dall'ultima pagina sul fondo.

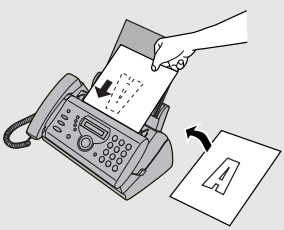
- ♦ Se occorre inviare o copiare più di 10 pagine, caricare le pagine ulteriori nell'alimentatore con delicatezza ed attenzione poco prima della scansione dell'ultima pagina. Non cercare di inserirle forzatamente per evitare alimentazioni di pagine doppie o inceppamenti.
- ♦ Se il documento è composto da numerose pagine ampie o spesse che devono essere caricate una alla volta, inserire ogni pagina nell'alimentatore a mano a mano che la pagina precedente viene scansionata. Inserire con delicatezza per evitare l'alimentazione di pagine doppie.

1 **Regolare le guide del documento in base alla larghezza del documento.**



2 **Inserire il documento rivolto verso il basso nell'alimentatore dei documenti. Il bordo superiore del documento dovrebbe entrare per primo nell'alimentatore.**

- Nel display apparirà TRASM.PRONTA .



3 **Regolare l'impostazione della risoluzione e/o quella del contrasto, come spiegato nella sezione seguente *Risoluzione e contrasto* , quindi comporre il numero dell'apparecchio ricevente, come spiegato a pagina 30.**

Regolazione della risoluzione e del contrasto

Se l'utente lo desidera, è possibile regolare la risoluzione e il contrasto prima di inviare un documento.

L'impostazione predefinita della risoluzione è NORMALE e l'impostazione predefinita del contrasto è AUTO.
È necessario regolare le impostazioni ogni volta che non si desidera utilizzare le impostazioni predefinite.

Nota: le impostazioni della risoluzione e del contrasto hanno effetto solo per la trasmissione di un documento. Non hanno effetto sulla ricezione di un documento.

Impostazioni della risoluzione

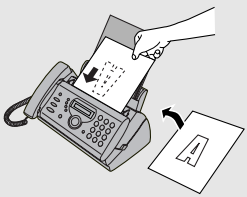
NORMALE	Utilizzare NORMALE per i documenti comuni. Questa impostazione consente una trasmissione più veloce ed economica.
FINE	Utilizzare FINE per documenti contenenti caratteri piccoli o disegni particolareggiati.
S-FINE	Usare S-FINE per i documenti contenenti lettere molto piccole o disegni molto particolareggiati.
MEZZI TONI	Utilizzare i MEZZI TONI per fotografie ed illustrazioni. L'originale verrà riprodotto in 64 sfumature di grigio.

Impostazioni del contrasto

AUTO	Utilizzare AUTO per documenti normali.
SCURO	Utilizzare SCURO per documenti poco leggibili.

1 **Caricare il/i documento/i.**

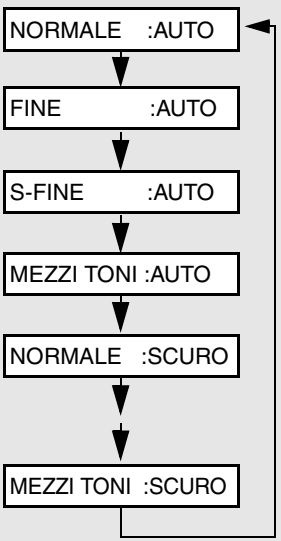
- È necessario caricare il documento prima di poter regolare la risoluzione ed il contrasto.



2 **Premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE una o più volte, fino a quando sul display vengono visualizzati la risoluzione ed il contrasto desiderati.**

- La prima volta in cui l'utente scorre le voci dell'elenco delle impostazioni della risoluzione, accanto ad ogni valore della risoluzione apparirà l'impostazione del contrasto su AUTO. La seconda volta apparirà l'impostazione del contrasto SCURO.

Display



Nota: Per trasmettere nella risoluzione S-FINE, è necessario che anche l'apparecchio ricevente sia dotato della stessa risoluzione. Se l'apparecchio ricevente non dispone di quella risoluzione, l'apparecchio passa automaticamente alla migliore impostazione successiva disponibile.

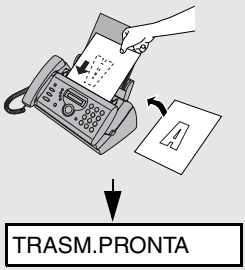
Invio di un fax in selezione normale

Nella selezione normale, alzare il microtelefono (oppure premere) e comporre il numero, premendo i tasti numerici.

- Se una persona risponde, è possibile parlare con lei attraverso il microtelefono prima di trasmettere il fax. (Se è stato premuto , è necessario alzare il microtelefono per parlare.)
- La composizione normale consente di ascoltare la linea e verificare la riposta dell'altro apparecchio.

1 **Caricare il documento.**

- Se l'utente lo desidera, premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE per impostare la risoluzione e/o il contrasto.



2 **Alzare il microtelefono oppure premere . Ascoltare il tono di selezione.**

3 **Comporre il numero dell'apparecchio ricevente, premendo i tasti numerici.**

- Se si sta utilizzando un centralino locale privato di tipo Flash e si sta componendo un numero per una chiamata esterna, premere R , attendere il collegamento con la linea esterna e quindi comporre il numero.

4 **Attendere il collegamento. A seconda delle impostazioni dell'apparecchio ricevente, verrà emesso un tono di fax oppure un'altra persona risponderà.**

- Se l'altro l'interlocutore risponde, chiedergli di premere il tasto Invio (se è stato premuto , alzare il microtelefono per parlare con lui). Ciò provoca l'emissione del tono di fax da parte dell'apparecchio ricevente.

5 Quando viene emesso il tono di fax, premere INVIO/MEMORIA . Riagganciare.

- Quando la trasmissione è stata completata, il fax emetterà un bip.
- Se si verifica un errore, il fax emette tre bip e stampa un rapporto operativo per informarvi del problema (vedere pagina 68).

Nota:
se la trasmissione non viene terminata con esito positivo e sul display viene visualizzato INCEPP.DOCUMENTO , rimuovere il documento come spiegato a pagina 81. (Ciò può accadere se l'altro apparecchio fax non risponde correttamente quando si cerca di spedire il documento.)

Invio di un fax in selezione automatica

Per la selezione automatica è possibile memorizzare fino a 30 numeri di fax oppure numeri telefonici nell'apparecchio.

♦ I numeri della selezione automatica vengono selezionati premendo ► fino a quando il numero desiderato appare sul display e quindi INVIO/MEMORIA .

Memorizzazione di numeri fax e telefonici per la selezione automatica

		Display
1	**Premere una volta FUNZIONE ed una volta ►.**	<NUOVO NUMERO> ▶
2	**Premere una volta ►.**	IMPOSTA IL NUM.

3 **Inserire il numero di fax oppure di telefono vocale, premendo i tasti numerici. È possibile inserire fino a 32 caratteri. (Nota: non è consentito l'inserimento di uno spazio.)**

- Per correggere un errore, premere .
- Se occorre una pausa tra qualsiasi cifra per accedere ad un servizio speciale oppure ad una linea esterna, premere FUNZIONE. La pausa verrà rappresentata con un trattino. In una riga possono essere inserite varie pause.
- Se si sta utilizzando un centralino locale privato tipo Flash, e si sta memorizzando un numero per una linea esterna, premere R, premere FUNZIONE per inserire una pausa, quindi inserire il numero del fax oppure il numero telefonico vocale. (Quando viene digitato il numero di selezione automatica, viene automaticamente selezionata la chiamata verso l'esterno, senza la necessità di premere il tasto R.)
- Se si sta utilizzando un centralino locale privato che richiede la composizione di un numero per chiamare un numero esterno e si sta memorizzando un numero per la linea esterna, inserire il numero, premere FUNZIONE per inserire una pausa e quindi inserire il numero dell'apparecchio ricevente. (Quando viene digitato il numero di selezione automatica, viene automaticamente selezionata la chiamata verso l'esterno, senza la necessità di comporre il numero per la linea esterna.)

4 **Premere** INVIO/MEMORIA

5 **Inserire un nome, premendo i tasti numerici per ogni lettera, come indicato nell'illustrazione seguente. È consentito l'inserimento di un max. di 15 caratteri. (Se non si desidera inserire un nome, passare direttamente al punto 6.)**

Esempio: SHARP = 7777 44 2 777 → 7

SPACE = 1	G = 4	N = 66	U = 88
A = 2	H = 44	O = 666	V = 888
B = 22	I = 444	P = 7	W = 9
C = 222	J = 5	Q = 77	X = 99
D = 3	K = 55	R = 777	Y = 999
E = 33	L = 555	S = 7777	Z = 9999
F = 333	M = 6	T = 8	

- Per inserire due lettere che richiedono lo stesso tasto una dopo l'altra, dopo aver inserito la prima lettera, premere →.
- Per inserire una lettera minuscola, continuare a premere il tasto della lettera finché compare la lettera minuscola. Per inserire uno dei simboli seguenti, premere ripetutamente # oppure *

./ ! " # $ % & ' ( ) * + , - : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ' { | } → ← é è ù ò ì à

6 **Premere** INVIO/MEMORIA

Display

<NUOVO NUMERO>▲▼

7 **Ritornare al punto 2 per memorizzare un altro numero oppure premere** STOP **per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

Nota: l'apparecchio fax usa una batteria al litio per la memorizzazione dei numeri di selezione automatica ed altre informazioni programmate nella memoria, quando l'alimentazione è spenta. L'energia della batteria viene consumata soprattutto quando l'alimentazione è spenta. Se l'alimentazione viene tenuta continuamente spenta, la durata della batteria è di circa 5 anni. Se la batteria si esaurisce, farla sostituire dal proprio rivenditore. Non tentare di sostituirla da soli.

Modifica e cancellazione dei numeri di selezione automatica

Se è necessario apportare modifiche ad un numero di selezione automatica memorizzato in precedenza oppure se è necessario cancellarlo, procedere come segue.

1 **Premere una volta FUNZIONE e una volta ►.**

Display: <NUOVO NUMERO>

2 **Premere ▲ oppure ▼ fino a quando il numero, che si desidera modificare o cancellare appare sul display.**

3 **Premere una volta ►.**

Display: 1=MODIF,2=CANCEL

4 **Selezionare MODIF oppure CANCEL:**

MODIF: 1 CANCEL: 2

- Se è stato selezionato CANCEL, passare al punto 8.

5 **Se è stato selezionato MODIF, apportare le modifiche desiderate al numero.**

- Premere ◄ oppure ► per spostare il cursore fino alla cifra oppure alle cifre che si desidera modificare, quindi inserire la nuova cifra. La nuova cifra sostituirà la vecchia.
- Se non si desidera modificare il numero, passare direttamente al punto 6.

6 **Premere INVIO/MEMORIA**

7 **Apportare le modifiche desiderate al nome.**

- Premere ◄ oppure ► per spostare il cursore fino alla lettera oppure alle lettere che si desidera cambiare, quindi premere ripetutamente il tasto numerico appropriato, fino a quando compare la lettera desiderata (vedere il punto 5 a pagina 33). La nuova lettera sostituirà la vecchia.
- Se non si desidera modificare il numero, passare direttamente al punto 8.

8 **Premere** INVIO/MEMORIA

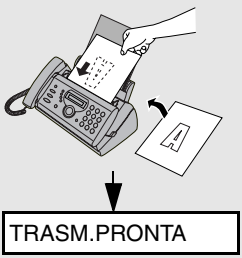
9 **Ritornare al punto 2 per memorizzare un altro numero oppure premere** STOP **per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

Uso di un numero di selezione automatica

Dopo aver memorizzato un numero di fax oppure un numero telefonico, è possibile usarlo per inviare un fax oppure effettuare una chiamata telefonica.

1 **Se si trasmette un fax, caricare il/i documento/i.**

- Se l'utente lo desidera, premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE per impostare la risoluzione e/o il contrasto.



2 **Premere ► (oppure ◄) fino a quando appare sul display il nome della persona che si desidera chiamare (se non è stato memorizzato nessun nome, apparirà il numero).**

3 **Se si sta inviando un fax, premere** INVIO/MEMORIA **. La composizione del numero e la trasmissione hanno inizio.**

- Quando la trasmissione è terminata, il fax emette un bip.
- Se si verifica un errore, il fax emette tre bip e stampa un rapporto operativo per informare l'utente del problema (vedere pagina 68).

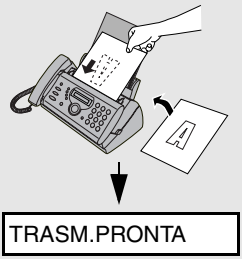
Se si effettua una chiamata telefonica, alzare il microtelefono. La composizione del numero ha inizio.

Invio di un fax con selezione diretta da tastiera

È possibile anche inserire un numero completo servendosi dei tasti numerici e quindi premendo il tasto INVIO/MEMORIA per dare inizio alla composizione del numero. È possibile usare questo metodo per comporre un numero completo quando non si deve parlare con l'interlocutore prima di trasmettere il fax.

1 **Caricare il documento.**

- Se l'utente lo desidera, premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE per impostare la risoluzione e/o il contrasto.



2 **Inserire il numero dell'apparecchio ricevente, premendo i tasti numerici.**

- Se occorre una pausa tra qualsiasi cifra per accedere ad un servizio speciale oppure ad una linea esterna, premere FUNZIONE. La pausa verrà rappresentata con un trattino. In una riga possono essere inserite varie pause.
- Se si sta utilizzando un centralino locale privato tipo Flash e si sta componendo un numero verso l'esterno, premere R, premere FUNZIONE per inserire una pausa, quindi inserire il numero dell'apparecchio ricevente.
- Se si sta utilizzando un centralino locale ed è necessario comporre un numero per effettuare una chiamata all'esterno, inserire il numero, premere FUNZIONE per inserire una pausa, quindi inserire il numero dell'apparecchio ricevente.

3 **Controllare il display. Se il numero dell'apparecchio ricevente che viene visualizzato è corretto, premere INVIO/MEMORIA.**

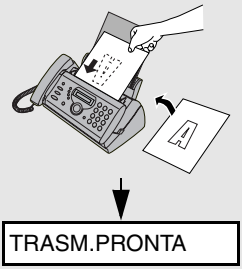
- Se il numero non è corretto, premere STOP per tornare indietro e cancellare una cifra per volta, quindi inserire di nuovo la/e cifra/e corretta/e.

Richiamata

È possibile richiamare automaticamente l'ultimo numero composto. Questa procedura può essere utilizzata per inviare un fax oppure per effettuare una chiamata telefonica.

1 **Se si trasmette un fax, caricare il/i documento/i.**

- Premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE se si desidera impostare la risoluzione e/o il contrasto.



2 **Premere una volta . <RICHIAMATA> apparirà sul display, seguito dall'ultimo numero selezionato. Assicurarsi che il numero che appare è il numero che si desidera selezionare.**

3 **Se si invia un fax, premere INVIO/MEMORIA . La composizione del numero e la trasmissione hanno inizio.**

Se si effettua una chiamata telefonica, alzare il microtelefono. La composizione del numero ha inizio.

Nota:se la trasmissione di un fax non viene eseguita con esito positivo e sul display viene visualizzato INCEPP.DOCUMENTO, rimuovere il documento come spiegato a pagina 81. (Ciò può accadere se l'altro apparecchio fax non risponde correttamente quando si cerca di spedire il documento.)

Richiamata automatica

Se si usa la selezione automatica (compresa la selezione diretta da tastiera) per inviare un fax e la linea è occupata, l'apparecchio richiamerà automaticamente il numero. L'apparecchio farà tre tentativi di richiamata ad un intervallo di cinque minuti. Durante questo periodo di tempo, sul display apparirà RICHIAMATA, seguito da un numero di due cifre assegnato al fax. Mentre il messaggio viene visualizzato, non sarà possibile chiamare selezionare nessun'altra località.

- Per interrompere la richiamata automatica della selezione, premere

  .

- In determinate condizioni (ad esempio se una persona risponde ad una chiamata al telefono), la richiamata automatica potrebbe essere interrotta prima che i tre tentativi di richiamata siano stati effettuati.

Invio di un fax dalla memoria

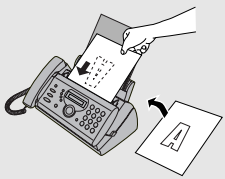
È possibile scansionare un documento nella memoria del fax ed inviarlo dalla memoria. Questa operazione aumenta la velocità di trasmissione e consente di inviare un fax a più destinazioni in una sola operazione. Dopo la trasmissione, il documento viene cancellato automaticamente dalla memoria.

Trasmissione seriale (invio di un fax a più destinazioni)

Questa funzione consente di inviare lo stesso fax ad un massimo di 20 località differenti in una sola operazione.

- Quando si invia a più destinazioni, è possibile usare solo numeri di selezione automatica per selezionare i numeri degli apparecchi riceventi.

1 **Caricare il documento.**



- Se l'utente lo desidera, premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE per impostare la risoluzione e/o il contrasto.

2 **Premere INVIO/MEMORIA**

3 **Premere ► (oppure ◄) fino a quando appare sul display il nome della persona che si desidera chiamare (se non è stato memorizzato nessun nome, apparirà il numero).**

4 **Premere ▼ per selezionare il numero.**

5 **Ripetere i punti 3 e 4 per ognuna delle altre destinazioni alle quali si desidera inviare il fax (massimo 20).**

- Per controllare le destinazioni selezionate, premere ▲ per sfogliarle. Per cancellare una destinazione, sfogliare le destinazioni, quindi premere STOP.

6 **Quando l'utente è pronto per cominciare la trasmissione, premere** INVIO/MEMORIA .

- Dopo la conclusione della trasmissione seriale verrà stampato automaticamente un rapporto della transazione. Controllare la colonna "Note" del rapporto per vedere se qualcuna delle destinazioni è contrassegnata come "occupata" oppure presenta un codice di errore della comunicazione. In questo caso, trasmettere di nuovo il documento a quelle destinazioni.

Trasmissione da memoria

È possibile anche inviare un fax attraverso la memoria, quando si trasmettere ad una sola destinazione. Questa operazione è conveniente se si trasmette ad una località dove la linea è spesso occupata, in quanto risparmia all'utente l'attesa necessaria per prendere il documento originale e libera l'alimentatore per altre operazioni.

Per inviare un fax da memoria, caricare il documento, premere INVIO/MEMORIA , e quindi comporre il numero, servendosi di uno dei metodi seguenti:

- Premere i tasti numerici per inserire il numero del fax, quindi premere INVIO/MEMORIA .
- Premere ripetutamente per selezionare un numero di selezione automatica e premere INVIO/MEMORIA .
- Premere una volta per selezionare l'ultimo numero selezionato e premere INVIO/MEMORIA .

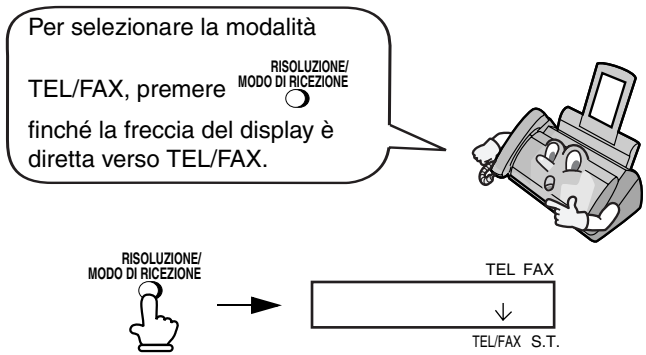
In caso di memoria piena

Se la memoria si riempie mentre si sta scansionando il documento, sul display appariranno, alternandosi, MEMORIA PIENA e VEDI MANUALE.

- Premere INVIO/MEMORIA se si desidera trasmettere le pagine che sono state archiviate fino a quel momento nella memoria. Le pagine rimanenti verranno espulse dall'alimentatore. Dopo la trasmissione, la memoria verrà svuotata e sarà possibile trasmettere le pagine rimanenti. Sarà inoltre necessario trasmettere la pagina che si stava scansionando al momento dell'esaurimento dello spazio in memoria.
- Premere STOP se si desidera annullare l'intera trasmissione.

3. Ricezione di fax

Uso della modalità TEL/FAX



Quando la modalità di ricezione è impostata su TEL/FAX, il fax risponde automaticamente a tutte le chiamate dopo due squilli. Dopo aver risposto, il fax controlla la linea per circa cinque secondi per verificare l'invio di un tono fax.

- Se il vostro apparecchio fax rileva un tono di fax (ciò significa che la chiamata è di un fax), esso comincerà automaticamente a ricevere il documento in arrivo.
- Se il vostro apparecchio fax non rileva un tono di fax (ciò significa che la chiamata è una chiamata vocale oppure una chiamata fax composta manualmente), esso emetterà uno squillo (detto pseudo squillo) per 15 secondi per avvertirvi di rispondere. Se non rispondete entro questo periodo di tempo, il vostro fax trasmetterà un segnale acustico di fax all'altro apparecchio per consentire alla parte chiamante di inviare manualmente un fax, se lo desidera.

Nota: solo il fax vi avvertirà delle chiamate vocali oppure dei fax selezionati manualmente mediante il pseudo squillo. Un telefono esterno collegato alla stessa linea non emetterà nessuno squillo dopo che la comunicazione è stata stabilita.

Durata del pseudo squillo per il modo TEL/FAX

Se lo desiderate, potete variare la durata del pseudo squillo nel modo TEL/FAX.

1 **Premete una volta** FUNZIONE **e una volta** ◭.

Display

SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere una volta ► e ▼ 3 volte.**

DURATA SQUILLI ▲▼

3 **Premete una volta ►.**

1=15 SEC.

(Le selezioni appaiono alternandosi)

4 **Inserire un numero come indicato di seguito per la durata desiderata:**

1	15 SEC.	15 Secondi
2	30 SEC.	30 Secondi
3	60 SEC.	60 Secondi
4	120 SEC.	120 Secondi

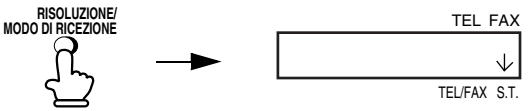
Il display visualizza per breve tempo la vostra selezione, quindi:

TEMPO SILENZIO ▲▼

5 **Premere STOP per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

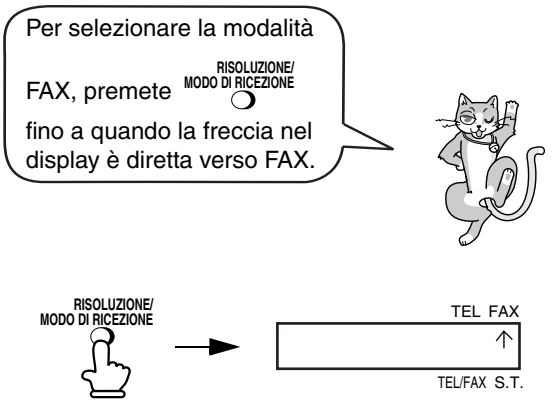
Utilizzo del modo S.T.

Per selezionare la modalità S.T., premete RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE fino a quando la freccia nel display è diretta verso S.T.



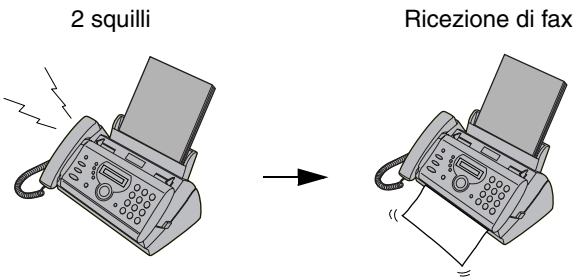
Nel modo S.T. il vostro fax riceverà automaticamente dei messaggi vocali e fax, se avete una segreteria telefonica collegata al vostro apparecchio fax. Vedere il capitolo 5 per ulteriori particolari.

Uso della modalità FAX



Quando il modo di ricezione è impostato su FAX, l'apparecchio fax risponderà automaticamente a tutte le chiamate dopo due squilli e riceverà i fax in arrivo.

- Se il microtelefono viene sollevato prima che l'apparecchio risponda, è possibile parlare con l'altra parte e/o ricevere un fax, come spiegato in *Uso della modalità TEL* a pagina 44.



Modifica del numero di squilli

Se l'utente lo desidera, è possibile cambiare il numero di squilli dopo il quale l'apparecchio fax risponde a chiamate in arrivo nella modalità FAX e TEL/FAX. È possibile selezionare qualsiasi numero da 2 a 5.

1 **Premete una volta** FUNZIONE **ed una volta** ◭.

Display

SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premete una volta .**

NUMERO SQUILLI

3 **Premete una volta .**

IMPOSTA DA 2/5 2

4 **Immettete il numero di squilli che volete (qualsiasi numero da 2 a 5).**

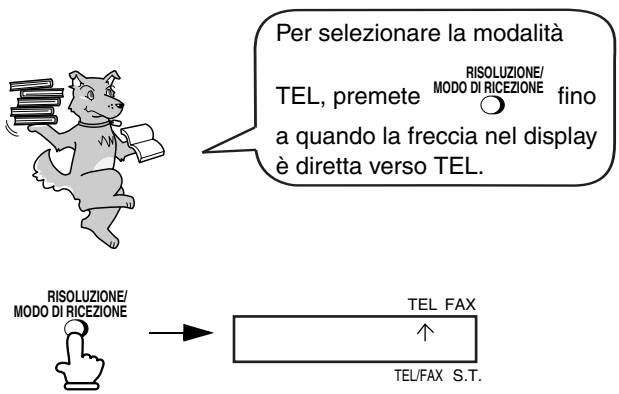
Esempio: 3 squilli (3)

Il display visualizza per breve tempo la vostra selezione, quindi:

FAX REMOTO

5 **Premete STOP per ritornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

Uso della modalità TEL



Quando il modo di ricezione è impostato su TEL, dovete rispondere a tutte le chiamate, alzando il microtelefono dell'apparecchio fax oppure un telefono interno collegato alla stessa linea.

Rispondere con il microtelefono del fax

1 **Quando l'apparecchio fax squilla, alzate il microtelefono.**

2 **Se sentite un tono di fax, aspettate fino a quando il display mostra RICEZIONE e quindi rimettete al suo posto il microtelefono.**

RICEZIONE

Nota: Se avete impostato la ricezione segnale fax (pagina 47) su NO, premete **INVIO/MEMORIA** per iniziare la ricezione.

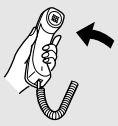
3 **Se l'interlocutore dall'altra parte prima parla con voi e poi desidera inviare un fax, dopo aver parlato, premere INVIO/MEMORIA (Premere prima che il mittente prema il suo tasto di invio.)**

INVIO/MEMORIA → RICEZIONE

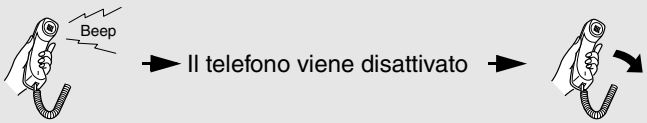
- Quando sul display appare RICEZIONE, riagganciate.

Rispondere da un telefono esterno

1 **Rispondete dal telefono esterno quando squilla.**



2 **Se sentite un tono fax morbido, attendete fino a quando il vostro fax risponde (il telefono esterno verrà disattivato), quindi riagganciate.**



3 **Se il fax non risponde, oppure se l'interlocutore dall'altra parte prima parla con voi e poi desidera inviare un fax, premere una volta (5) e due volte (✱) sul telefono esterno (solo su un telefono con selezione a tastiera multifrequenza). Ciò segnala al fax di iniziare la ricezione. Riagganciare.**

- L'operazione di cui sopra è necessaria se avete impostato la ricezione segnale fax (v. sotto) su NO.
- Il vostro fax non accetterà il segnale per iniziare la ricezione ("5", "✱", e"✱") se nel suo introduttore è caricato un documento.

Mettere una chiamata in attesa

Per mettere in attesa l'interlocutore durante una conversazione telefonica, premere ATTESA. Dopo questa operazione, l'interlocutore non può sentire. È possibile ricollocare il microtelefono al proprio posto senza interrompere il collegamento. Quando si desidera riprendere la conversazione con l'altro interlocutore, sollevare il microtelefono. Se il microtelefono non viene ricollocato al proprio posto, premere ATTESA nuovamente per riprendere la conversazione.

Impostazioni opzionali della ricezione

Ricezione segnale fax

Il vostro fax darà inizio automaticamente alla ricezione, se sentite un segnale morbido di fax dopo aver risposto ad una chiamata sul vostro fax oppure su un telefono esterno. Se utilizzate un fax modem per computer per trasmettere dei documenti sulla stessa linea, dovete disattivare questa funzione allo scopo di impedire che il vostro fax tenti per errore di ricevere dei documenti dal fax modem del computer. Per cambiare l'impostazione seguite i passi riportati sotto.

1	**Premere una volta FUNZIONE e una volta ▲.**	Display SETTAGGIO OPZ ▲▼
2	**Premere una volta ► e ▲ 5 volte.**	SEGNALE FAX RX ▲▼
3	**Premere una volta ►.**	1=SI,2=NO
4	**Premere 1 per attivare la funzione oppure 2 per disattivarla.**	Il display visualizza per breve tempo la vostra selezione, quindi: ID CHIAMANTE ▲▼

5 **Premere STOP per ritornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

Cambiare il numero per attivare il fax a distanza

Se lo desiderate, potete utilizzare un numero diverso da **5** per attivare la ricezione da un telefono esterno. Potete selezionare qualsiasi numero da **0** a **9**.

1 **Premere una volta FUNZIONE ed una volta ◀ .**

Display

SETTAGGIO OPZ ▲▼▶

2 **Premere una volta ▶ ed una volta ▼ .**

FAX REMOTO ▲▼▶

3 **Premere una volta ▶ .**

IMP.DA 0-9 (5)

4 **Immettete il numero che volete (qualsiasi numero da 0 a 9).**

Esempio: 3 (3)

Il display visualizza per breve tempo la vostra selezione, quindi:

RAPPORTINO ▲▼▶

5 **Premere STOP per ritornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

Rapporto di riduzione in ricezione

Il fax è stato impostato in fabbrica per ridurre automaticamente il formato dei documenti ricevuti in modo da adattarli al formato della carta da stampa. Ciò assicura che i dati sul bordo del documento non vengano tagliati fuori. Se lo desiderate potete disattivare questa funzione e fare in modo che i documenti ricevuti vengano stampati in grandezza naturale.

- Se un documento è troppo lungo per essere contenuto nella carta da stampa, il resto verrà stampato su una seconda pagina. In questo caso il punto del taglio può capitare nel mezzo di una riga.
- La riduzione automatica potrebbe non essere possibile, se il documento ricevuto è troppo grande, contiene troppa grafica o immagini, oppure viene inviato ad alta risoluzione. In questo caso il resto del documento verrà stampato su una seconda pagina.

1 **Premere una volta FUNZIONE e una volta ▲.**

Display: SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere una volta ► e ▲ 3 volte.**

SCALA IN RX ▲▼

3 **Premere una volta ►.**

1=AUTO, 2=100%

4 **Premere 1 per selezionare AUTO, oppure 2 per selezionare 100%.**

Il display visualizza per breve tempo la vostra selezione, quindi:

CONTRAS STAMPA ▲▼

5 **Premere STOP per ritornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

Ricezione sostitutiva in memoria

In situazioni nelle quali la stampa non è possibile, come, ad esempio, quando il vostro fax rimane senza carta, la pellicola di formazione delle immagini deve essere sostituita oppure la carta si inceppa, i fax in arrivo verranno ricevuti nella memoria.

Quando il fax riceve un documento in memoria, sul display apparirà, FAX IN MEMORIA alternandosi a AGGIUNGERE CARTA PREMI INVIO oppure CONTR PELLICOLA / CONTR COPECHIO / CONTR INCEPPAM. Dopo aver aggiunto la carta (e premuto

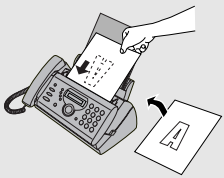
), sostituito la pellicola di formazione delle immagini, oppure eliminato l'inceppamento, i documenti memorizzati verranno stampati automaticamente.

Attenzione!
Non spegnere l'apparecchio se nella memoria sono presenti documenti. Ciò comporta la cancellazione di tutto il contenuto.

4. Esecuzione delle copie

Il fax può essere utilizzato anche per eseguire copie di documenti. È possibile eseguire copie singole e multiple (fino a 99 99 per originale), utilizzando il fax anche come comoda copiatrice per ufficio.

1 **Caricare il (i) documento (i) con la facciata rivolta verso il basso. (Massimo 10 pagine.)**



TRASM.PRONTA

- Se l'utente lo desidera, premere RISOLUZIONE/ MODO DI RICEZIONE per impostare la risoluzione e/o il contrasto. (Il valore predefinito per l'impostazione della risoluzione è FINE.)

2 **Se l'utente lo desidera, selezionare un'impostazione di ingrandimento / riduzione e/o selezionare il numero di copie per originale:**

- INGRANDIMENTO / RIDUZIONE: Premere ▲ oppure ▼ finché l'impostazione desiderata appare sul display. Le impostazioni sono 100%, 125%, 135%, 50%, 73%, 88%, 94%, ed AUTO. (L'impostazione predefinita è 100%.)

  Esempio: Premete ▲ due volte → RAPPORTO:125%

- Numero di copie per originale: premere i tasti numerici per inserire un numero da 1 a 99. (L'impostazione predefinita è 1.)

  Esempio: premere 5 per cinque copie → 5

3 **Quando l'utente è pronto per cominciare a copiare, premere COPIA .**

Se appare MEMORIA PIENA…
Se, durante la scansione di un documento la memoria si riempie, sul display appariranno, alternandosi, MEMORIA PIENA e VEDI MANUALE ed il documento verrà espulso automaticamente. Ciò può avvenire se la risoluzione è impostata su S-FINE, oppure se è stata selezionata un'impostazione di ingrandimento / riduzione, oppure si esegue più di una copia per originale. Per evitare di utilizzare memoria, usare NORMALE oppure FINE per la risoluzione, 100% per l'impostazione dell'ingrandimento / riduzione ed eseguire solo una copia per originale.

Taglio copia

Quando si esegue una copia di un documento più lungo della carta da stampa, utilizzare l'impostazione taglio copia per scegliere tagliare il resto del documento oppure stamparlo in una seconda pagina. L'impostazione iniziale è SI (taglia il resto del documento). Per cambiare l'impostazione, seguire le istruzioni indicate di seguito.

1 **Premere una volta FUNZIONE e una volta ▲.**

Display

SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere una volta ► e una volta ▲.**

TAGLIO COPIA ▲▼

3 **Premere una volta ►.**

1=SI,2=NO

4 **Premere 1 per impostare il taglio della copia su SI (il resto del documento non verrà stampato), oppure 2 per impostare il taglio della copia su NO (il resto del documento verrà stampato su una seconda pagina).**

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

NUMERO SQUILLI ▲▼

5 **Premere STOP per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

5. Collegamento della segreteria telefonica

Preparativi

Se è stata collegata una segreteria telefonica al fax, come descritto nella sezione Collegamenti del capitolo 1, è possibile ricevere sia messaggi vocali che trasmissioni fax sulla stessa linea, quando l'utente è fuori sede. Per utilizzare il collegamento, prima di tutto cambiare il messaggio in uscita della segreteria telefonica, in seguito impostare la modalità ricezione del fax su S.T. prima di uscire.

Cambiare il messaggio in uscita

Il messaggio in uscita (OGM) della segreteria telefonica dovrebbe essere modificato per informare i chiamanti che desiderano inviare un fax che è necessario premere il tasto INVIO. Ad esempio, il messaggio potrebbe presentarsi come descritto di seguito:

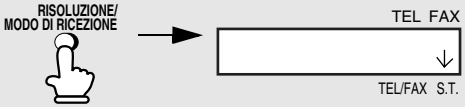
"Pronto. Risponde la segreteria telefonica della ditta ABC. Al momento nessun operatore è disponibile per rispondere alla vostra chiamata. Per favore, lasciate un messaggio dopo il segnale acustico oppure premete il tasto Invio del vostro fax per inviare un fax. Grazie per aver chiamato."

Osservazioni:

- È consigliabile mantenere la durata del messaggio al di sotto dei 10 secondi. Se il messaggio è troppo lungo, potrebbero sorgere difficoltà nella ricezione di fax inviati tramite selezione automatica.
- Se è necessario registrare un messaggio in uscita più lungo di 10 secondi, lasciare una pausa di circa quattro secondi all'inizio del messaggio. Questa operazione consentirà al fax di rilevare toni di fax quando si utilizza la selezione automatica.
- I chiamanti possono anche lasciare un messaggio vocale e trasmettere un fax con la stessa chiamata. Modificare il messaggio in uscita per spiegare ai chiamanti che è possibile lasciare prima un messaggio vocale e poi premere il tasto Invio per trasmettere un fax.

Utilizzo del collegamento della segreteria telefonica

1 **Impostare la modalità di ricezione su S.T. (segreteria telefonica).**



2 **Impostare la segreteria telefonica su Risposta automatica.**

- È necessario impostare la segreteria telefonica per rispondere dopo max. due squilli. In caso contrario, non sarà possibile ricevere fax inviati tramite selezione automatica.

Nota: Se la segreteria telefonica è dotata della funzione di ascolto a distanza, assicurarsi che il codice usato per attivare l'ascolto a distanza sia diverso dal codice usato per attivare la ricezione fax con un telefono interno (telefono derivato) (vedere Capitolo 3, *Ricezione di fax*). Se i codici sono uguali, inserendo il codice da un telefono esterno per ascoltare dei messaggi, si attiverà il fax.

Funzionamento della modalità di segreteria telefonica

Quando l'utente è assente, la segreteria telefonica risponderà a tutte le chiamate in arrivo ed il messaggio registrato verrà letto. Le persone che effettuano chiamate vocali potranno lasciare un messaggio. Durante questo periodo, il fax monitorerà attentamente la linea. Se il fax rileva un tono fax oppure un silenzio di durata maggiore ai quattro secondi, prenderà la linea e darà inizio alla ricezione.

- Se il collegamento non è buono o se la linea è disturbata, la segreteria telefonica e/o l'apparecchio fax potrebbero non rispondere correttamente.
- Il contatore delle chiamate della segreteria telefonica potrebbe indicare che alcuni messaggi vocali sono stati ricevuti, quando invece sono stati ricevuti solo messaggi fax.
- Per evitare che il fax prenda la linea e inizi la ricezione se l'utente effettua una chiamata da un telefono esterno o se risponde da un telefono interno, premere tre tasti qualsiasi (a eccezione del codice di attivazione della ricezione fax "5", "✱" e "✱") sul tastierino del telefono. Ciò può essere eseguito unicamente da un telefono con selezione a toni.

Quando, al rientro, l'utente spegne la segreteria telefonica, assicurarsi di riportare la modalità di ricezione su TEL/FAX, FAX, o TEL!

Impostazioni opzionali della modalità S.T. (segreteria telefonica)

Se necessario, è possibile utilizzare le seguenti impostazioni per migliorare la risposta del collegamento della segreteria telefonica alle chiamate in arrivo.

Tempo di rilevazione del silenzio

Questa funzione consente al fax di prendere la linea e di iniziare la ricezione, in caso venga rilevata una certa durata del silenzio dopo l'attivazione della segreteria telefonica.

I tempi selezionabili per il periodo di silenzio vanno da 1 a 10 secondi. Il tempo di rilevazione del silenzio è stato impostato in fabbrica a 4 secondi. Questo fornisce le migliori prestazioni con la maggior parte delle segreterie telefoniche; tuttavia, potrebbe essere necessario modificare questa impostazione a seconda del tempo di distacco della segreteria telefonica.

- Alcune segreterie telefoniche presentano tempi di disconnesione insolitamente rapidi (uguali o leggermente inferiori a 4 secondi), il che significa che la segreteria telefonica potrebbe disconnettere la linea prima che la ricezione del fax possa avere inizio. In questo caso, tentare con un'impostazione del tempo di rilevazione del silenzio di circa 3 secondi.
- Se il fax interrompe le chiamate in entrata prima che il chiamante possa lasciare un messaggio, tentare un'impostazione più lunga del tempo della rilevazione del silenzio. Se il messaggio in partenza comprende un periodo di silenzio, assicurarsi che l'impostazione abbia una durata maggiore del periodo di silenzio oppure ripetere la registrazione del messaggio in partenza, per abbreviare il silenzio.

Nota: è possibile disattivare il tempo di rilevazione del silenzio inserendo "00" per il tempo. Tuttavia, il fax non potrà ricevere i fax inviati manualmente in selezione normale.

Per modificare l'impostazione, seguire le istruzioni seguenti.

1 **Premere una volta FUNZIONE e una volta ◭.**

Display: SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere ► una volta e ▼ 4 volte.**

Display: TEMPO SILENZIO ▲▼

3 **Premere una volta ►.**

Display: IMP. DA 00/10 04

4 **Inserire un numero da 01 a 10, oppure inserire 00 per disattivare la funzione.**

Esempio: 3 secondi 0 3

Il display visualizza brevemente la selezione dell'utente, quindi:

Display: INIZ TEMPO SIL ▲▼

5 **Premere STOP per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

Ritardo del tempo di rilevamento del silenzio

È possibile utilizzare questa impostazione per ritardare l'inizio della rilevazione del silenzio. Ad esempio, se si desidera inserire una pausa all'inizio del messaggio in uscita dalla segreteria telefonica, per assicurare un rilevamento chiaro dei segnali fax, è possibile utilizzare questa impostazione per ritardare l'inizio del rilevamento del silenzio, in modo che la pausa non consenta al fax di prendere la linea.

La temporizzazione dell'inizio rilevamento del silenzio è stata disattivata in fabbrica. Se si desidera utilizzare questa funzione, attivarla inserendo un numero di due cifre corrispondente al numero di secondi desiderato per il ritardo. Come criterio generale, il tempo di ritardo deve essere leggermente maggiore della pausa prima del messaggio in partenza.

1 **Premere una volta FUNZIONE e una volta ◭.**

Display: SETTAGGIO OPZ ▲▼▶

2 **Premere ▶ una volta e ▼ 5 volte.**

Display: INIZ TEMPO SIL ▲▼▶

3 **Premere una volta ▶.**

Display: IMP. DA 00/15 00

4 **Inserire un numero di 2-cifre (da 01 a 15) per il numero di secondi del ritardo oppure inserire 00 per disattivare la funzione.**

Esempio: 5 secondi 0 5

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

Display: S.T. PIENA ▲▼▶

5 **Premere STOP per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

In caso di S.T. guasto della segreteria telefonica

Quando questa funzione è attivata, il fax risponderà ad una chiamata dopo 5 squilli, se la segreteria telefonica, per una ragione qualsiasi, non riesce a rispondere prima di quel tempo. Ciò garantisce la ricezione dei messaggi fax, anche se il nastro della segreteria telefonica è pieno o se la segreteria telefonica non è accesa.

Questa funzione è stata disattivata in fabbrica. Se si desidera attivarla, seguire le fasi indicate di seguito:

Nota:
Quando questa funzione è attivata, assicurarsi che la segreteria telefonica sia impostata in modo da rispondere dopo 4 squilli o meno. Se non è attivata, il fax risponderà sempre prima della segreteria, impedendo ai chiamanti di lasciare messaggi vocali.

1 **Premere una volta FUNZIONE e una volta ◀.**

Display

SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere ▶ una volta e ▼ 6 volte.**

S.T. PIENA ▲▼

3 **Premere una volta ▶.**

1=SI,2=NO

4 **Premere 1 per attivare la funzione oppure 2 per disattivarla.**

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

LINGUAGGIO ▲▼

5 **Premete STOP per ritornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

6. Funzioni speciali

Identificazione del chiamante (richiede l'abbonamento al servizio)

Nota: In alcuni Paesi la funzione di identificazione del chiamante non è disponibile.

Se si sottoscrive un abbonamento ad un servizio di identificazione del chiamante fornito dalla propria compagnia telefonica, è possibile impostare l'apparecchio fax in modo da visualizzare il nome ed il numero del chiamante quando il fax squilla.

Importante:

- Per utilizzare questa funzione è necessario l'abbonamento ad un servizio di identificazione del chiamante della propria società telefonica.
- Il fax potrebbe non essere compatibile con alcuni servizi di identificazione del chiamante.

1 **Premere una volta FUNZIONE e una volta ▲.**

Display: SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere ► una volta e ▲ 4 volte.**

Display: ID CHIAMANTE ▲▼

3 **Premere una volta ►.**

Display: 1=SI,2=NO

4 **Premere 1 (SI) per attivare l'identificazione del chiamante. (Per disattivare l'identificazione del chiamante, premere 2.)**

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi:

Display: SCALA IN RX ▲▼

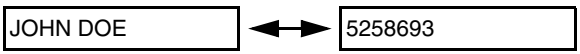
5 **Premere STOP per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

Funzionamento dell'identificazione del chiamante

Quando si riceve una chiamata, il nome ed il numero telefonico del chiamante appaiono alternativamente sul display appena prima del secondo squillo. L'informazione continuerà ad essere visualizzata, fino a quando la linea viene staccata.

Nota: Alcuni servizi di identificazione del chiamante potrebbero non fornire il nome del chiamante. In questo caso apparirà solo il numero telefonico.

Esempio di visualizzazione:



Nome del chiamante Numero del chiamante

Messaggi sul display

Se non sono disponibili informazioni sul chiamante, al momento dello squillo del fax viene visualizzato uno dei seguenti messaggi.

NO SERVIZIO	Nessuna informazione sul chiamante è stata ricevuta dalla società telefonica. Assicurarsi che la società telefonica abbia attivato il servizio.
ERRORE ID CHIAM	Disturbi sulla linea telefonica hanno impedito la ricezione delle informazioni sul chiamante.
OLTRE L'AREA	La chiamata è stata effettuata da una zona non provvista del servizio di identificazione del chiamante, oppure il servizio di identificazione del chiamante non è compatibile con quello della società telefonica locale.
CHIAMATA PRIVATA	A richiesta del chiamante le informazioni non sono state fornite dalla società telefonica.

Visualizzazione della lista delle identificazioni dei chiamanti

Se è stato sottoscritto un abbonamento ad un servizio di identificazione del chiamante ed è stata attivata la funzione identificazione del chiamante, l'apparecchio fax conserverà le informazioni sulle ultime 30 chiamate e fax ricevute. È possibile visualizzare queste informazioni costituite dal nome e dal numero di ogni chiamante nella lista degli identificativi dei chiamanti.

- Dopo la ricezione di 30 chiamate, ogni nuova chiamata cancellerà quella più vecchia.
- Tutte le chiamate verranno cancellate se il fax viene scollegato dalla rete, oppure se manca la corrente.

Per visualizzare l'elenco dei chiamanti identificati sul display, eseguire le operazioni seguenti. Se l'utente lo desidera, è possibile comporre immediatamente un numero non appena appare.

1 **Premere due volte.**

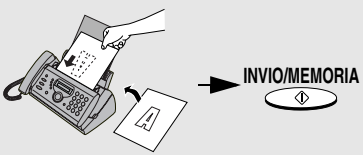
<RIVEDI CHIAM>

2 **Premere oppure per sfogliare l'elenco.**

3 **Se si desidera comporre uno dei numeri dell'elenco, sfogliare l'elenco finché il numero non appare sul display.**

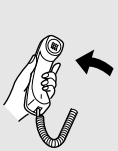
- **Fax:** se si desidera inviare un fax, caricare il documento, quindi premere INVIO/MEMORIA. La composizione del numero e la trasmissione hanno inizio.

Fax:



- **Chiamata vocale:** se si desidera effettuare una chiamata vocale, alzare il microtelefono (oppure premere). La composizione del numero ha inizio automaticamente. (Se è stato premuto , sollevare il microtelefono quando l'interlocutore risponde.)

Chiamata



4 **Premere STOP per terminare la visualizzazione dell'elenco delle chiamate.**

Per cancellare le chiamate dall'elenco dei chiamanti

Se si desidera cancellare una singola chiamata dall'elenco dei chiamanti, premere (#) mentre la chiamata è visualizzata sul display. Se si desidera cancellare tutte le chiamate dall'elenco, tenere premuto (#) per almeno 3 secondi, durante la visualizzazione di un numero qualsiasi della lista.

Chiamata prioritaria

Quando l'identificazione del chiamante è attivata, è possibile impostare il fax per emettere uno squillo speciale quando riceve una chiamata da un determinato numero telefonico. Ciò consente di sapere immediatamente chi sta chiamando, senza dover guardare il display.

Per utilizzare questa funzione, inserire il numero telefonico desiderato, eseguendo le operazioni descritte di seguito (è possibile immettere solo un numero telefonico).

1 **Premere una volta FUNZIONE e due volte ▼.** Display: REGISTRAZIONI ▲▼

2 **Premere una volta ► e una volta ▼.** CHIAM.PRIVILEG ▲▼

3 **Premere una volta ►.** 1=IMP.,2=CANC.

4 **Premere 1 per memorizzare un numero.**

(Per cancellare un numero memorizzato in precedenza, premere 2 e passare al punto 6.)

5 **Inserire il numero premendo i tasti numerici (max. 20 cifre).**

6 **Premere INVIO/MEMORIA per memorizzare (oppure cancellare) il numero.** IDENTIFICATIVO ▲▼

7 **Premere STOP per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

Blocco delle chiamate telefoniche vocali

Quando l'identificazione del chiamante è attivata, è possibile usare la funzione anti ricezione fax, descritta in *Blocco della ricezione di fax indesiderati* in questo capitolo, per bloccare chiamate vocali e fax provenienti dal numero anti ricezione specificato.

In tal caso, quando una chiamata telefonica vocale oppure una trasmissione fax arrivano da un numero che specificato come "numero anti ricezione", il fax interromperà il collegamento non appena riceve il numero telefonico chiamante dal servizio di identificazione del chiamante (prima del secondo squillo).

Per utilizzare questa funzione, inserire il numero che si desidera bloccare, come spiegato in *Blocco della ricezione di fax indesiderati* (vedere pagina 64). È possibile bloccare un solo numero.

Blocco della ricezione di fax indesiderati

La funzione anti ricezione fax consente di bloccare la ricezione di fax provenienti da un chiamante specificato. Ciò consente un risparmio della carta, evitando di stampare fax indesiderati. Per utilizzare questa funzione, seguire le istruzioni riportate di seguito per immettere il numero di fax dal quale non si desidera ricevere fax.

1 **Premere una volta FUNZIONE e due volte ▼.**

Display: REGISTRAZIONI ▲▼

2 **Premere una volta ► e due volte ▲.**

Display: # ANTI RICEZ ▲▼

3 **Premere una volta ►.**

Display: 1=IMP.,2=CANC.

4 **Premere 1 per memorizzare un numero anti ricezione fax, oppure 2 per cancellare un numero memorizzato in precedenza (se si sta cancellando un numero, passare al punto 6).**

5 **Inserire il vostro numero di fax, premendo i tasti numerici (max. 20 cifre).**

6 **Premere INVIO/MEMORIA**

7 **Premere STOP per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

Polling (richiesta di trasmissione fax)

Il polling consente di chiamare un altro apparecchio e farvi inviare un documento al vostro fax, senza l'intervento di un operatore. In altri termini, è l'apparecchio fax ricevente che inizia la trasmissione e non l'apparecchio fax trasmittente.

1 **Comporre il numero dell'apparecchio fax a cui si desidera far eseguire il polling, servendosi di uno dei metodi seguenti.**

- Inserire il numero completo con i tasti numerici.
- Sollevare il microtelefono (oppure premere) e comporre il numero completo . Attendere il tono di risposta del fax.
- Se il numero è stato memorizzato per la selezione automatica, premere oppure fino a quando il nome (oppure il numero) dell'altra parte compare sul display.

2 **Premere POLL.**

- Se era stato utilizzato il microtelefono, rimetterlo al proprio posto, quando sul display compare POLLING. La ricezione ha inizio.

Operazioni PBX

Se il fax è collegato ad un PBX (centralino locale privato), è possibile utilizzarlo per eseguire le seguenti operazioni:

Effettuare chiamate di richiesta: durante una chiamata è possibile mettere l'interlocutore in attesa, effettuare un'ulteriore chiamata ad un terzo interlocutore e quindi tornare alla chiamata originaria.

Trasferimento di chiamate: È possibile trasferire una chiamata su un altro numero dello stesso PBX senza l'assistenza di un operatore.

Esecuzione di chiamate di richiesta:

1 **Durante la conversazione telefonica, premere R . Questa operazione mette l'altra parte in attesa.**

2 **Dopo il tono di chiamata, comporre il numero della terza parte per la chiamata di richiesta.**

3 **Quando la chiamata di richiesta è terminata, l'utente verrà automaticamente rimandato al chiamante originale, non appena la terza parte ha riagganciato.**

Trasferimento di chiamate

1 **Durante la conversazione telefonica, premere R . Questa operazione mette l'altra parte in attesa.**

2 **Dopo il tono di chiamata, comporre il numero al quale si desidera trasferire la chiamata. Quando l'altra parte risponde, riagganciare e la chiamata verrà trasferita.**

- Se l'altra parte non risponde, premere di nuovo R per tornare alla chiamata originaria.

7. Stampa di liste

È possibile stampare liste in cui sono riportate le impostazioni e le informazioni inserite nell'apparecchio fax. Le liste sono descritte di seguito. Per stampare una lista, seguire queste istruzioni.

		Display
1	**Premere una volta FUNZIONE e una volta ▼.**	STAMPA LISTE ▲▼
2	**Premere una volta ►.**	LISTA # TEL ▲▼
3	**Premere ▲ oppure ▼ fino a quando la lista desiderata appare sul display.**	
4	**Premere una volta ►.**	PREMI INVIO
5	**Premere INVIO/MEMORIA per stampare la lista.**	

Agenda telefoni

Questa lista mostra i numeri di fax e i numeri telefonici memorizzati per la selezione automatica.

Lista delle impostazioni

Questa lista mostra le selezioni correnti per il tasto **FUNZIONE**. Questa lista mostra anche il proprio nome e numero di fax / di telefono, come è stato inserito nell'apparecchio ed un campione dell'intestazione stampata in cima ad ogni pagina trasmessa (**STAMPA TESTATA**).

Lista delle identificazioni dei chiamanti

Questa lista mostra le informazioni relative alle ultime 30 chiamate. (Questa lista è disponibile solo se si utilizza la funzione di identificazione del chiamante.)

Rapporto operativo

Questo rapporto viene stampato automaticamente dopo aver completato un'operazione per consentire il controllo dei risultati. L'apparecchio fax è impostato in fabbrica per stampare il rapporto solo quando si verifica un errore.

♦ Non è possibile stampare il rapporto operativo a richiesta.

Intestazioni nel rapporto operativo

MITTENTE/ DESTINATARIO Il nome o il numero di fax dell'altro apparecchio che prende parte alla transazione. Se questo apparecchio non è dotato di una funzione ID, verrà visualizzata la modalità di comunicazione (per esempio, "G3").

INIZIO L'ora alla quale la trasmissione / ricezione hanno avuto inizio.

ORA Tempo totale impiegato per la trasmissione / ricezione.

PAG. Numero di pagine trasmesse / ricevute.

NOTE (Una delle seguenti note apparirà sotto **NOTE** nel rapporto per indicare se la transazione è riuscita e, in caso contrario, il motivo del suo insuccesso.)

OK - La trasmissione / la ricezione ha avuto successo.

NO CORRENTE - Una caduta di tensione ha impedito la transazione.

INCEPP La carta da stampa oppure il documento sono rimasti inceppati, impedendo la transazione.

OCCUPATO - Il fax non è stato trasmesso perché la linea era occupata.

COM.E-0 to COM.E-7 – Un errore nella linea telefonica ha impedito la transazione. Vedere *Errore di linea* a pagina 73.

CANCELLATA - La transazione è stata annullata perché il tasto di **STOP** è stato premuto, nell'alimentatore non era presente nessun documento, oppure l'altro apparecchio ha richiesto la trasmissione usando una funzione che il vostro apparecchio non possiede. Se si sta cercando di inviare un fax, assicurarsi che nell'alimentatore sia presente un documento. Se si sta ricevendo, contattare la parte che invia il fax, per sapere con quale modalità stanno tentando di trasmettere.

Condizione per la stampa del rapporto operativo

È possibile modificare la condizione nella quale la stampa di un rapporto operativo ha luogo. Seguire i passi indicati di seguito.

1 **Premere una volta FUNZIONE e una volta ▲.**

Display: SETTAGGIO OPZ ▲▼

2 **Premere ► una volta e due ▼ volte.**

RAPPORTINO ▲▼

3 **Premere una volta ►.**

1:STAMPA SEMPRE

(Le selezioni appaiono alternandosi)

4 **Premere un numero da 1 a 5 per selezionare una condizione per la stampa.**

1	STAMPA SEMPRE	Verrà stampato un rapporto dopo ogni trasmissione, ricezione o errore
2	ERR/MEMORIA	Verrà stampato un rapporto dopo un errore oppure un'operazione di memoria.
3	IN TRASMISS.	Verrà stampato un rapporto dopo ogni trasmissione.
4	SOLO ERRORE	Verrà stampato un rapporto se si verifica un errore.
5	NON STAMPA	Non stampa alcun rapporto.

Il display visualizza brevemente la selezione, quindi: DURATA SQUILLI ▲▼

5 **Premere STOP per tornare alla visualizzazione della data e dell'ora.**

AIUTO Elenco

Questo elenco fornisce una breve guida all'uso dell'apparecchio. Premere AIUTO per stampare l'elenco.

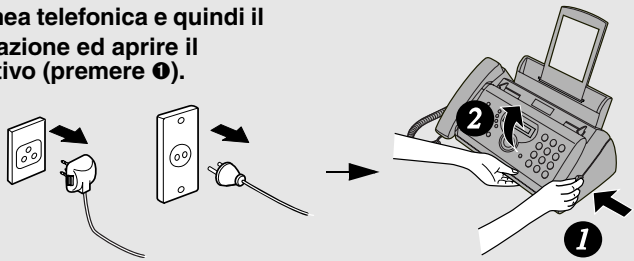
8. Manutenzione

Testina di stampa

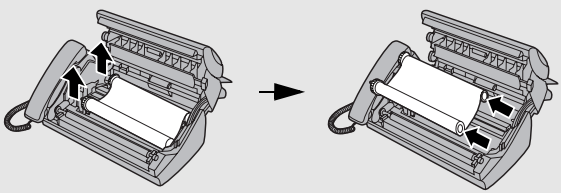
Pulire spesso la testina di stampa per assicurare prestazioni ottimali di stampa.

Nota: Rimuovere la carta dal vassoio della carta prima di pulire la testina di stampa.

1 **Scollegare la linea telefonica e quindi il cavo di alimentazione ed aprire il pannello operativo (premere ❶).**



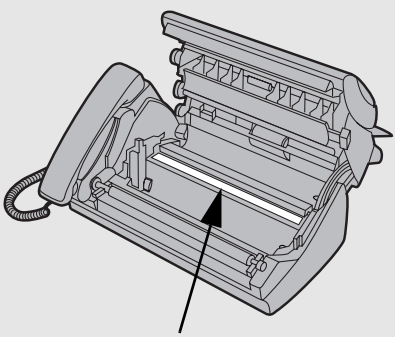
2 **Togliere la pellicola di formazione delle immagini dallo scomparto di stampa e metterla su un foglio di carta.**



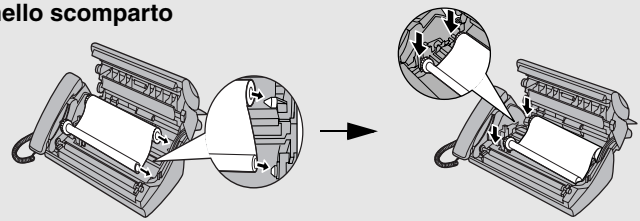
3 **Pulire la testina di stampa con alcol isopropilico oppure alcol denaturato.**

Attenzione!

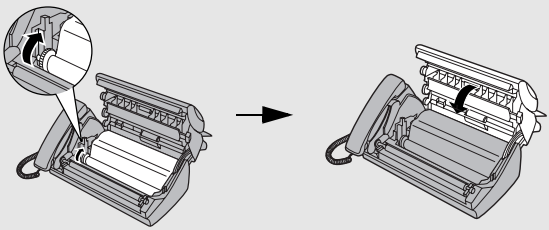
- Non utilizzare benzene, né solvente. Evitare di toccare la testina con oggetti duri.
- La testina di stampa potrebbe risultare calda se l'apparecchio fax ha appena ricevuto un certo numero di documenti. In questo caso, lasciare raffreddare la testina prima di procedere alla pulizia.



4 **Rimettere la pellicola di formazione delle immagini nello scomparto stampa.**



5 **Ruotare la ruota dentata anteriore fino a quando la pellicola non è tesa, quindi chiudere il pannello operativo (premere verso il basso su entrambi i lati per assicurarsi che esso entri a scatto al suo posto).**

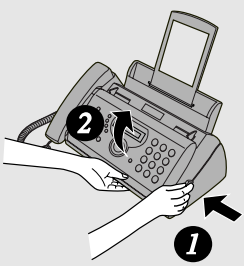


Lastra di scansione e rulli

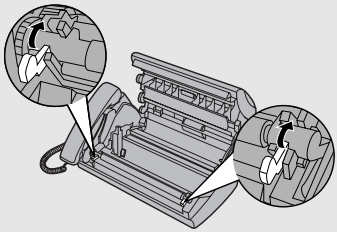
Pulire frequentemente la lastra di scansione ed i rulli per assicurare la qualità delle immagini trasmesse e delle copie.

Nota: Rimuovere la carta dal vassoio della carta prima di pulire la lastra di scansione ed i rulli.

1 **Aprire il pannello operativo (premere❶).**

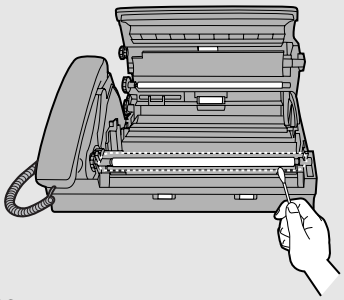


2 **Far scattare verso l'alto le leve verdi su ciascuno dei due lati del rullo bianco.**



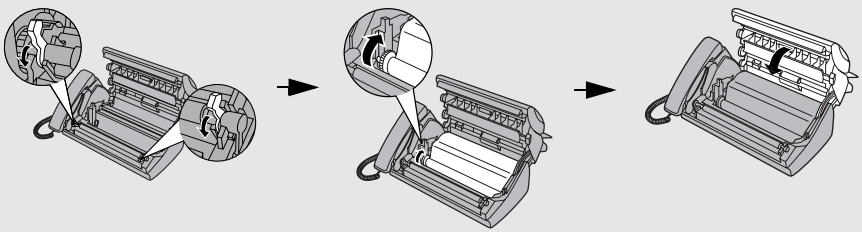
3 **Pulire la lastra di scansione (sotto il rullo bianco) ed i rulli con un bastoncino d'ovatta.**

- Assicurarsi che tutta la sporcizia e le macchie (come quelle di liquido per correzioni) siano state rimosse. La sporcizia e le macchie producono linee verticali sulle immagini trasmesse e sulle copie.



Se risulta difficile pulire la lastra di scansione
Se si incontrano difficoltà nella rimozione della sporcizia dalla lastra di scansione, è possibile provare ad inumidire il bastoncino con alcol isopropilico oppure alcol denaturato. Fare attenzione che l'alcol non raggiunga i rulli.

4 **Far scattare verso il basso le leve verdi su ciascuno dei due lati del rullo bianco. Ruotare la ruota dentata anteriore fino a quando la pellicola non è tesa, quindi chiudere il pannello operativo (premere verso il basso su entrambi i lati per assicurarsi che esso entri a scatto al suo posto).**



L'alloggiamento

Pulire le parti esterne e la superficie dell'apparecchio con un panno asciutto.

Attenzione! Non usare benzene o solventi. Questi solventi possono danneggiare o scolorire l'apparecchio.

9. Risoluzione dei problemi

Problemi e soluzioni

Errore di linea

Problema	Soluzione
ERRORE DI LINEA appare sul display.	Tentare di eseguire di nuovo la transazione. Se l'errore persiste, controllare quanto segue: • Controllare il display. Il cavo dalla prese **TEL. LINE** alla presa a muro non deve misurare più di due metri. • Assicurarsi che non vi siano modem che condividono la stessa linea telefonica. • Controllare con l'interlocutore per assicurarsi che il suo apparecchio fax funzioni regolarmente. • Fare controllare la linea telefonica per verificare l'eventuale presenza di disturbi • Provare a collegare l'apparecchio fax ad una linea telefonica differente. • Se il problema persiste, l'apparecchio fax potrebbe richiedere un intervento del servizio tecnico.

Problemi di selezione e trasmissione

Problema	Soluzione
Nessun tono di centrale quando viene sollevato il microtelefono oppure viene premuto il tasto .	• Assicurarsi che il cavetto del microtelefono sia collegato alla presa corretta. Vedere *Collegare il microtelefono* a pagina 10.
Non è possibile selezionare un numero.	• Assicurarsi che il cavo rete sia inserito correttamente in una presa elettrica. • Assicurarsi che la linea telefonica sia collegata correttamente sia alla presa **TEL. LINE** che alla presa a muro.
L'alimentazione elettrica è presente ma la trasmissione non ha luogo.	• Assicurarsi che nell'apparecchio ricevente siano presenti fogli di carta. • Assicurarsi che il cavo della linea telefonica sia collegato alla presa **TEL. LINE** e non alla presa **TEL. SET**. • Se l'apparecchio ricevente è in modalità manuale ma nessuno risponde, la ricezione non è possibile. • Controllare sul display se vi sono messaggi di errore. • Sollevare il microtelefono e controllare la presenza del tono di centrale.
Non viene stampato nulla dal lato ricevente.	• Assicurarsi che il documento per la trasmissione venga inserito nell'alimentatore con la facciata rivolta verso il basso.
Dall'altra parte è stata ricevuta un'immagine distorta.	• La distorsione della linea telefonica può essere provocata da disturbi della linea. Tentare di trasmettere il documento ancora una volta. • Fare una copia del documento sul proprio apparecchio fax. Se anche la copia è distorta, l'apparecchio fax potrebbe necessitare di un intervento del servizio tecnico assistenza clienti.

Problemi di ricezione e copiatura

Problema	Soluzione
La macchina è accesa, ma la ricezione non ha luogo.	• Assicurarsi che il cavo della linea telefonica sia collegato alla presa **TEL. LINE** e non alla presa **TEL. SET**.
Quando si tenta di ricevere un documento l'apparecchio produce un foglio bianco.	• Assicurarsi che il documento sia caricato correttamente nell'alimentatore dell'apparecchio trasmittente. Fare una copia oppure stampare un rapporto per verificare la capacità di stampa del proprio apparecchio.
La qualità di stampa in generale è scadente.	• È importante scegliere una carta appropriata per il trasferimento termico sul fax. Sharp raccomanda di usare carta di qualità laser con finitura molto liscia. È possibile utilizzare carta per copiatrice, ma talvolta tende a dare una qualità di stampa più chiara.
Il documento ricevuto è sbiadito.	• Chiedere all'interlocutore di inviare documenti con maggiore contrasto. Se il contrasto rimane troppo basso, è probabile che l'apparecchio richieda l'intervento del servizio tecnico assistenza clienti. Fare una copia oppure stampare un rapporto per verificare la capacità di stampa del proprio apparecchio.
Le immagini ricevute sono distorte.	• La distorsione della linea telefonica può essere provocata da disturbi della linea. Fare trasmettere di nuovo il documento all'interlocutore. • La testina di stampa può essere sporca. Vedere *Testina di stampa* a pagina 70. • Effettuare una copia oppure stampare un rapporto sul proprio apparecchio fax. Se anche la copia o il rapporto sono distorti, è probabile che l'apparecchio fax necessiti di un intervento del servizio tecnico assistenza clienti.
Un documento ricevuto oppure una copia vengono stampati a strisce.	• Assicurarsi che il pannello operativo sia completamente chiuso (premere verso il basso da entrambi i lati).
La qualità delle copie è scadente e/o appaiono macchie bianche.	• Qualsiasi sporcizia o materiale sulla lastra di scansione causerà la comparsa di macchie sulle copie e sui fax trasmessi. Pulire il vetro di scansione, come spiegato a pagina 71.

La ricezione / la copiatura sono interrotti.	• Se la ricezione o la copiatura durano per lungo tempo, è probabile che la testina di stampa sia surriscaldata. Spegnere l'alimentazione e lasciarla raffreddare. Se il surriscaldamento si verifica spesso, provare a cambiare l'impostazione del contrasto della stampa in CHIARO (vedere a pagina 16).
Sulle copie e sui fax ricevuti appaiono linee verticali scure.	• Tentare di cambiare il contrasto della stampa in CHIARO (vedere pagina 16).

Collegamento della segreteria telefonica

Problema	Soluzione
Il collegamento della segreteria telefonica non funziona correttamente.	• Assicurarsi che il modo di ricezione dell'apparecchio fax sia impostato su S.T. • Verificare che la presa **TEL. LINE** dell'apparecchio sia collegata alla presa a muro. Verificare che la presa **TEL. SET** dell'apparecchio sia collegata alla presa della linea telefonica della segreteria (non alla presa del telefono interno sulla segreteria telefonica). • che il messaggio in partenza della segreteria telefonica abbia una durata inferiore ai 10 secondi. • Assicurarsi che l'impostazione del tempo di rilevazione del silenzio sia di tre o quattro secondi (vedere pagina 55).

Problemi generici

Problema	Soluzione
Quando si utilizza l'altoparlante viene emesso un intenso sibilo.	• Può verificarsi una retroazione (un intenso sibilo) se il microtelefono viene ricollocato nel proprio alloggiamento, mentre l'altoparlante è attivato. Per evitare la retroazione, disattivare l'altoparlante (premere) prima di rimettere al proprio posto il microtelefono.
Non è possibile memorizzare nell'apparecchio fax i numeri di selezione automatica.	• Assicurarsi che il fax sia inserito e la pellicola di formazione delle immagini sia stata caricata. (I numeri di selezione automatica non possono essere memorizzati se la pellicola di formazione delle immagini non è stata caricata.) Vedere *Caricamento della pellicola di formazione delle immagini* a pagina 13.
Sul display non appare nulla.	• Assicurarsi che il cavo rete sia inserito correttamente in una presa elettrica. • Collegare un altro apparecchio elettrico alla presa per vedere se vi è corrente.
L'apparecchio fax non risponde quando viene premuto un tasto qualsiasi.	• Se, quando vengono premuti i tasti, non viene emesso un bip, scollegare il cavo di alimentazione e quindi reinserirlo vari secondi dopo.
L'alimentazione automatica di documenti non funziona (per trasmissione o copiatura).	• Controllare il formato e il peso del documento (vedere *Documenti che possono essere trasmessi* a pagina 26).

Messaggi e segnali

Messaggi sul display

Nota: Se è stata attivata la funzione di identificazione del chiamante, vedere pagina 60 per i messaggi sul display, che sono collegati all'identificazione del chiamante.

AGGIUNGERE CARTA / PREMI INVIO (messaggi che si alternano)	Controllare la carta da stampa. Se nel vassoio sono presenti fogli di carta, controllare che siano inseriti correttamente e quindi premere il tasto **INVIO/ MEMORIA**. Se nel vassoio sono presenti fogli di carta, assicurarsi che siano inseriti correttamente (estrarre la pila, allineare i bordi e quindi reinserirla nel cassetto), quindi premere il tasto **INVIO/ MEMORIA**.
RISPOSTA S.TELE.	Quando il fax è nella modalità di ricezione segreteria telefonica, il messaggio appare quando viene sollevato il microtelefono di una segreteria telefonica (oppure un telefono interno) collegato al fax.
CONTR PELLICOLA/ CONTR COPECHIO/ CONTR INCEPPAM (messaggi che si alternano)	Questi messaggi appaiono alternandosi quando nello scomparto stampa vi è un problema che impedisce la stampa. Controllare per verificare che la pellicola di formazione delle immagini sia stata caricata correttamente oppure se è stata usata e deve essere sostituita. Assicurarsi che il pannello operativo sia completamente chiuso (premere verso il basso da entrambi i lati). Se si è verificato un inceppamento della carta, eliminarlo come spiegato nella sezione seguente, *Eliminazione di inceppamenti della carta*.
CONTR.FORM.CARTA	Un formato di carta errato è stato introdotto nel vassoio della carta. Togliere la carta e caricare fogli di carta di formato A4.
INCEPP.DOCUMENTO	Il documento originale è inceppato. Vedere la sezione successiva, *Eliminazione di inceppamenti della carta*. Gli inceppamenti della carta si verificano in caso vengano caricate più di 10 pagine per volta oppure se vengono caricati documenti troppo spessi (vedere pagina 26).
FAX IN MEMORIA	Un fax è stato ricevuto in memoria perché la pellicola di formazione delle immagini deve essere sostituita, la carta è finita oppure si è inceppata. Il fax verrà stampato automaticamente quando il problema sarà risolto.
FUNZIONE	Il tasto **FUNZIONE** è stato premuto.

PELLIC.INADATTA/ CONTR PELLICOLA	Viene caricato nell'apparecchio un tipo di pellicola sbagliato. Non è possibile stampare. Il fax può stampare solo se viene caricata una pellicola di formazione delle immagini SHARP UX-9CR.
ERRORE DI LINEA	La trasmissione oppure la ricezione non hanno avuto esito positivo. Premere il tasto **STOP** per cancellare il messaggio e quindi riprovare. Se l'errore persiste, vedere *Errore di linea* a pagina 73
MEMORIA PIENA/ VEDI MANUALE (messaggi che si alternano)	La memoria è piena. Ciò può accadere durante la ricezione di un fax, se sono stati ricevuti troppi dati prima di poter stampare le pagine. Se sono stati ricevuti fax in memoria perché è impossibile stampare (un ulteriore messaggio indicherà il problema), risolvere il problema in modo da poter continuare la stampa (vedere *Ricezione sostitutiva in memoria* a pagina 50). Se si cerca di trasmettere dalla memoria, vedere *In caso di memoria piena* a pagina 40. Se si sta eseguendo una copia, vedere *Se appare MEMORIA PIENA* a pagina 51
STAMPA MEMORIA	Il fax sta preparando oppure stampando un documento dalla memoria.
QUASI FINE PELL./ CAMBIA PELLICOLA	Questo messaggio appare aprossimativamente 3 mt. dalla fine della pellicola (è possibile stampare altre 10 pagine circa), ed avvisa l'utente che la pellicola dovrà essere sostituita a breve.
NESSUN DATO	Questo messaggio appare se si tenta di cercare un numero di selezione automatica, quando nessun numero di selezione automatica è stato memorizzato.
RIAGGANCIARE	Questo messaggio appare se l'utente ha dimenticato di rimettere il microtelefono al proprio posto dopo averlo usato per comporre un numero e trasmettere un fax. Rimettere il microtelefono al proprio posto e premere il tasto **STOP** per cancellare il messaggio.
CON TASTIERA	Il tasto è stato premuto e l'apparecchio fax attende che venga composto il numero.
ALTA TEMPERATURA	La testina di stampa si è surriscaldata. Il funzionamento può continuare dopo il raffreddamento. Se il surriscaldamento si verifica spesso, provare a cambiare l'impostazione del contrasto della stampa in CHIARO (vedere a pagina 16).

PROBLEMA TESTINA/ OCCORRE ASSIST (messaggi che si alternano)	La testina di stampa è stata danneggiata ed occorre un intervento di servizio tecnico.
TRASM.PRONTA	Un documento è stato caricato e l'apparecchio fax attende venga trasmesso un fax oppure effettuata una copia.
RICHIAMATA	Questo messaggio appare se si tenta di inviare un fax con la selezione automatica e la linea è occupata o l'apparecchio fax ricevente non risponde. L'apparecchio fax tenterà automaticamente di richiamare. (Vedere *Richiamata automatica* a pagina 38.)
TOTALE PAGINE 01	Numero di pagine trasmesse, ricevute, o copiate.

Segnali udibili

Tono continuo	3 secondi	Indica la fine di trasmissione, ricezione, oppure copiatura.
Tono intermittente (3 segnali di bip)	5 secondi (1 secondo on, 1 secondo off)	Indica trasmissione, ricezione, oppure copiatura incomplete.
Tono rapido intermittente	35 secondi (0.7 secondi on, 0.3 secondi off)	Indica che il microtelefono è sganciato.

Eliminazione di inceppamenti della carta

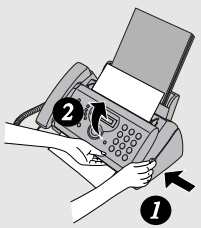
Eliminazione di un documento inceppato

Se il documento originale non viene introdotto correttamente durante la trasmissione oppure la copiatura, oppure se sul display appare INCEPP.DOCUMENTO, tentare prima di tutto di toglierlo premendo

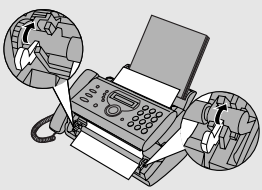
INVIO/MEMORIA . Se il documento non esce, rimuoverlo come spiegato di seguito.

Importante:
Non tentare di rimuovere un documento inceppato senza rilasciarlo come spiegato di seguito. Ciò potrebbe danneggiare il meccanismo di alimentazione.

1 **Premere ❶ ed aprire lentamente il pannello operativo, fino alla metà.**

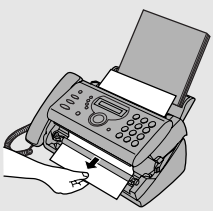


2 **Far scattare verso l'alto le leve verdi su ciascuno dei due lati del rullo bianco.**

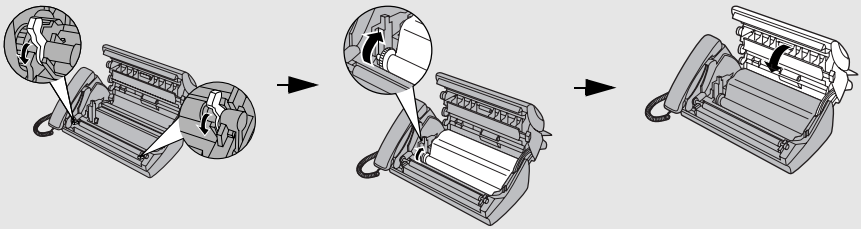


3 **Rimuovere il documento delicatamente.**

- Fare attenzione a non strappare il documento.



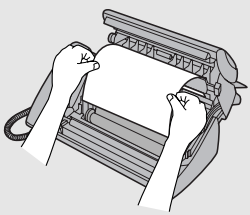
4 **Far scattare verso il basso le leve verdi su ciascuno dei due lati del rullo bianco. Ruotare la ruota dentata anteriore fino a quando la pellicola non è tesa, quindi chiudere il pannello operativo (premere verso il basso su entrambi i lati per assicurarsi che esso entri a scatto al suo posto).**



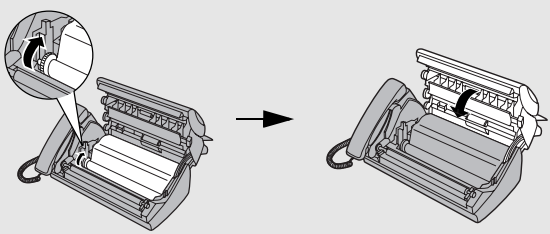
Eliminare gli inceppamenti della carta da stampa

1 **Aprire il pannello operativo (premere❶).**

2 **Tirare delicatamente la carta inceppata fuori dall'apparecchio, assicurandosi che nessun pezzo di carta strappata rimanga nel vano stampa oppure nei rulli.**



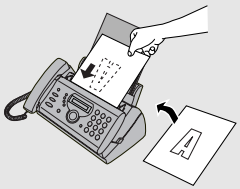
3 **Ruotare la ruota dentata anteriore fino a quando la pellicola non è tesa, quindi chiudere il pannello operativo (premere verso il basso su entrambi i lati per assicurarsi che esso entri a scatto al suo posto).**



Guida rapida di riferimento

Invio dei fax

Mettere il documento (fino a 10 pagine) con la facciata rivolta verso il basso nell'alimentatore di documenti.



Selezione normale

1.Sollevare il microtelefono

oppure premere .

2.Comporre il numero fax.

3.Attendere il segnale di ricezione (se risponde una persona, chiederle di premere il tasto di Invio del proprio fax).

4.Premere **INVIO/MEMORIA** .

Selezione Automatica

1.Premere (oppure) fino a quando il nome dell'altra parte appare sul display (se non è stato memorizzato nessun nome, apparirà il numero).

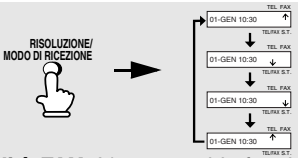
2.Premere **INVIO/MEMORIA** .

Selezione diretta da tastiera

1.Comporre il numero fax.

2.Premere **INVIO/MEMORIA**

Ricezione dei fax



Modalità FAX: L'apparecchio fax risponde automaticamente e riceve i fax.

Modalità TEL: Risponde a tutte le chiamate (anche fax) sollevando il microtelefono. Per iniziare la ricezione fax, premere **INVIO/MEMORIA** .

Modalità TEL/FAX: l'apparecchio fax risponde automaticamente e riceve i fax. Le chiamate vocali vengono segnalate da uno squillo speciale.

Modalità S.T.: Selezionare questa modalità quando una segreteria telefonica è collegata al fax e la segreteria telefonica è accesa.

Memorizzazione di numeri di selezione automatica

1Premere **FUNZIONE** una volta e due volte.

2.Digitare il numero di fax / numero telefonico completo.

3.Premere **INVIO/MEMORIA** .

4.Inserire un nome, premendo i tasti numerici. (Per inserire l'una di seguito all'altra due lettere che richiedono lo stesso tasto, premere dopo aver inserito la prima lettera.)

SPACE = 1	G = 4	N = 6 6	U = 8 8
A = 2	H = 4 4	O = 6 6 6	V = 8 8 8
B = 2 2	I = 4 4 4	P = 7	W = 9
C = 2 2 2	J = 5	Q = 7 7	X = 9 9
D = 3	K = 5 5	R = 7 7 7	Y = 9 9 9
E = 3 3	L = 5 5 5	S = 7 7 7 7	Z = 9 9 9 9
F = 3 3 3	M = 6	T = 8	

5.Premere **INVIO/MEMORIA** e poi **STOP** .

Indici alfabetico

A

Alimentatore di documenti 27
Alloggiamento, pulizia dell' 72
Anti ricezione fax 64
Attesa 46

C

Caricamento della carta 15
Caricamento di un documento 27
Carta, caricamento 15
Cavo di alimentazione rete 10
Cavo linea telefonica 11
Chiamata prioritaria 62
Collegamento della segreteria telefonica
  attivazione 54
  Collegamento 53
  In caso di guasto 58
  Ricerca e soluzione di problemi 76
  Ritardo del tempo di rilevamento del silenzio 57
  Tempo di rilevazione del silenzio 55
Contrasto 29
Copie 51

D

Data, impostazione 19
Documento, massimo formato di scansione 26
Durata dei pseudo squilli 41

E

Errore di linea 73

F

Formati dei documenti 26

G

Guide del documento 27

I

Identificazione del chiamante 59–63
Impostazione dei mezzitoni 28
Impostazione del contrasto della stampa 16
Impostazione del rapporto in ricezione 49
Impostazione del taglio copia 52
Impostazione per la selezione Flash 24
Inceppamenti della carta, eliminazione 81–82
Inceppamenti, eliminazione 81–82

L

Lastra di scansione, pulizia 71
Lettere, inserimento 33
Lettere, inserire le 18
Limitazioni dei documenti 27
Lingua usata nel display 25
Lista dei numeri telefonici 67
Lista delle identificazioni dei chiamanti 67
Lista delle impostazioni 67

M

Memoria, ricezione sostitutiva in 50
Messaggi sul display 78
Microtelefono 10
Modalità di ricezione 21, 41, 43, 44, 54

N

Nome e numero del mittente, immissione del 18
Numeri di selezione automatica
  Memorizzazione: 32
  Usare 35
Numero di squilli nella modalità segreteria telefonica 43
Numero remoto di Tel/Fax 48

O

Ora, impostazione 19

P

Pellicola di formazione delle immagini, sostituzione 13
Polling 65
Presa 11
Prolunga del vassoio della carta 12

R

Rapporto operativo 68
  Impostazione delle condizioni per la stampa 69
Ricevere il segnale fax 47
Richiamata 37
Risoluzione 28

S

Segnali udibili 80
Selezione
  automatica 35
  diretta da tastiera 36
  Normale 30
Selezione diretta da tastiera 36
Selezione normale 30

T

Telefono esterno
  Utilizzare 46
Testina di stampa, pulizia, 70-71
Trasmissione da memoria 40

V

Volume dell'altoparlante 22
Volume dello squillo 23

A. Informazioni sullo smaltimento per gli utenti (privati)

1. Nell'Unione europea

Attenzione: Per smaltire il presente dispositivo, non utilizzare il normale bidone della spazzatura!

Le apparecchiature elettriche ed elettroniche usate devono essere gestite a parte e in conformità alla legislazione che richiede il trattamento, il recupero e il riciclaggio adeguato dei suddetti prodotti.

In seguito alle disposizioni attuate dagli Stati membri, i privati residenti nella UE possono conferire gratuitamente le apparecchiature elettriche ed elettroniche usate a centri di raccolta designati*.
In alcuni paesi*, anche il rivenditore locale può ritirare gratuitamente il vecchio prodotto se l'utente acquista un altro nuovo di tipologia simile. *) Per maggiori informazioni si prega di contattare l'autorità locale competente.

Se le apparecchiature elettriche o elettroniche usate hanno batterie o accumulatori, l'utente dovrà smaltirli a parte preventivamente in conformità alle disposizioni locali.

Lo smaltimento corretto del presente prodotto contribuirà a garantire che i rifiuti siano sottoposti al trattamento, al recupero e al riciclaggio necessari prevenendone il potenziale impatto negativo sull'ambiente e sulla salute umana, che potrebbe derivare da un'inadeguata gestione dei rifiuti.

2. In paesi che non fanno parte dell'UE

Se si desidera eliminare il presente prodotto, contattare le autorità locali e informarsi sul metodo di smaltimento corretto.

Per la Svizzera: Le apparecchiature elettriche o elettroniche usate possono essere restituite gratuitamente al rivenditore, anche se non si acquista un prodotto nuovo. Altri centri di raccolta sono elencati sulle homepage di www.swico.ch o di www.sens.ch.

B. Informazioni sullo smaltimento per gli utenti commerciali

1. Nell'Unione europea

Se il prodotto è impiegato a scopi commerciali, procedere come segue per eliminarlo.

Contattare il proprio rivenditore SHARP che fornirà informazioni circa il ritiro del prodotto. Potrebbero essere addebitate le spese di ritiro e riciclaggio. Prodotti piccoli (e quantitativi ridotti) potranno essere ritirati anche dai centri di raccolta locali.

Per la Spagna: Contattare il sistema di raccolta ufficiale o l'ente locale preposto al ritiro dei prodotti usati.

2. In paesi che non fanno parte dell'UE

Se si desidera eliminare il presente prodotto, contattare le autorità locali e informarsi sul metodo di smaltimento corretto.

Attenzione: Il dispositivo è contrassegnato da questo simbolo, che segnala di non smaltire le apparecchiature elettriche ed elettroniche insieme ai normali rifiuti domestici. Per tali prodotti è previsto un sistema di raccolta a parte.

SHARP®

SHARP ELECTRONICS ITALIA S.p.A.

Via Lampedusa 13, 20141 Milano, Italy
Phone: +39 0289595-1

SHARP CORPORATION

STAMPATO IN THAILAND
(TINSI4367XHTA)